Einführung

► KM-1650
► KM-2050
► KM-2550

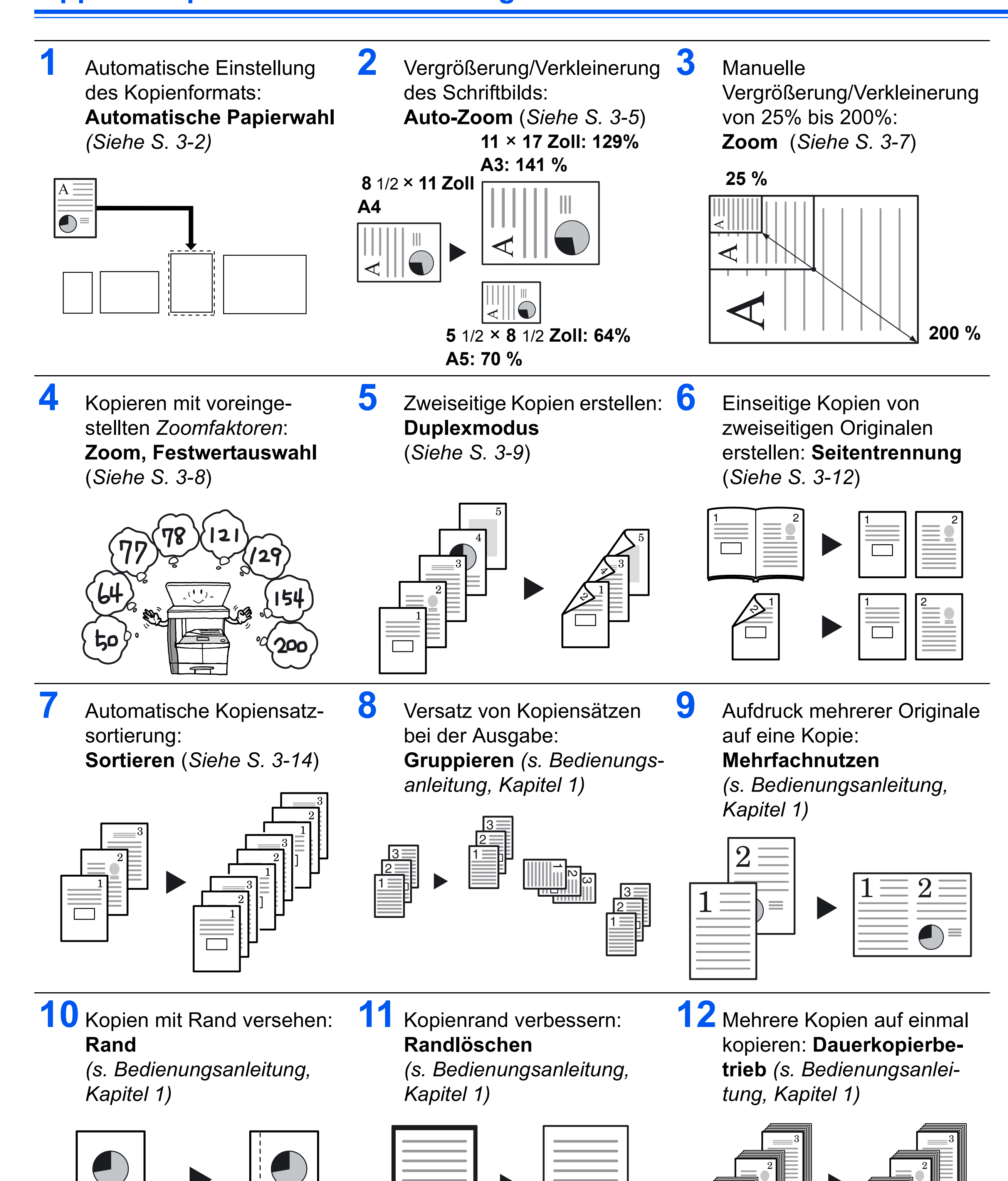


▸print ▸copy ▸scan ▸fax





Tipps zur optimalen Gerätenutzung



1 Automatische Einstellung des Kopienformats: **Automatische Papierwahl** *(Siehe S. 3-2)*

2 Vergrößerung/Verkleinerung des Schriftbilds: **Auto-Zoom** (*Siehe S. 3-5*)

3 Manuelle Vergrößerung/Verkleinerung von 25% bis 200%: **Zoom** (*Siehe S. 3-7*)

4 Kopieren mit voreingestellten *Zoomfaktoren*: **Zoom, Festwertauswahl** (*Siehe S. 3-8*)

5 Zweiseitige Kopien erstellen: **Duplexmodus** (*Siehe S. 3-9*)

6 Einseitige Kopien von zweiseitigen Originalen erstellen: **Seitentrennung** (*Siehe S. 3-12*)

7 Automatische Kopiensatz-sortierung: **Sortieren** (*Siehe S. 3-14*)

8 Versatz von Kopiensätzen bei der Ausgabe: **Gruppieren** *(s. Bedienungsanleitung, Kapitel 1)*

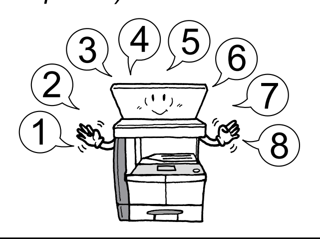
9 Aufdruck mehrerer Originale auf eine Kopie: **Mehrfachnutzen** *(s. Bedienungsanleitung, Kapitel 1)*

10 Kopien mit Rand versehen: **Rand** *(s. Bedienungsanleitung, Kapitel 1)*

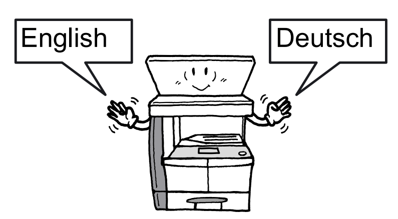
11 Kopienrand verbessern: **Randlöschen** *(s. Bedienungsanleitung, Kapitel 1)*

12 Mehrere Kopien auf einmal kopieren: **Dauerkopierbetrieb** *(s. Bedienungsanleitung, Kapitel 1)*

13 Kopiereinstellung speichern: **Speicherfunktion**
(s. Bedienungsanleitung, Kapitel 1)



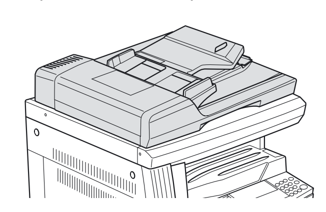
14 Displaysprache einstellen: **Spracheinstellung**
(Siehe S. 2-18)



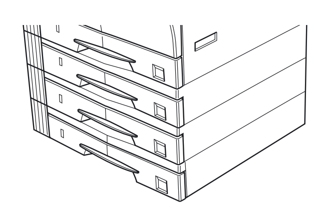
15 Gerätenutzung steuern: **Abrechnungsmodus**
(s. Bedienungsanleitung, Kapitel 4)



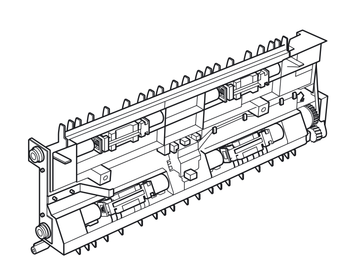
16 Zusatzausrüstung: **Automatischer Vorlageneinzug**
(Siehe S. 4-3)



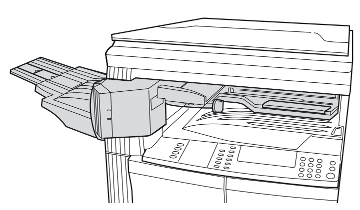
Papierzufuhr
(Siehe S. 4-7)



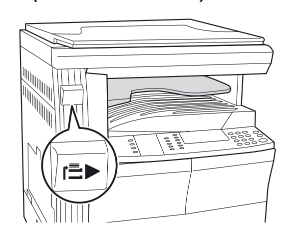
Duplexeinheit
(Siehe S. 4-8)



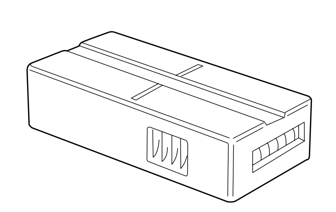
Finisher
(Siehe S. 4-8)



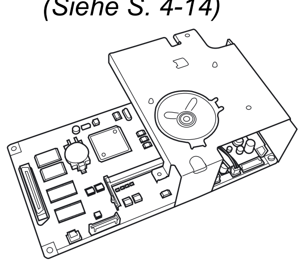
Auftragstrennfach
(Siehe S. 4-12)



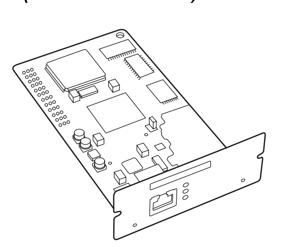
Zähler
(Siehe S. 4-13)



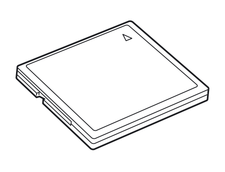
Faxmodul
(Siehe S. 4-14)



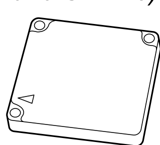
Scanmodul
(Siehe S. 4-14)



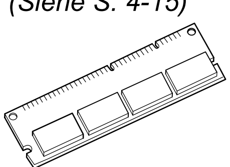
Speicherkarte (CompactFlash)
(Siehe S. 4-14)



Festplatte
(Siehe S. 4-15)



Speichererweiterung
(Siehe S. 4-15)



Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien

Vor Verwendung des Geräts die folgenden Angaben sorgfältig durchlesen. In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Rechtliche Informationen



ACHTUNG: Für Schäden, die durch nicht vorschriftsmäßige Installation entstehen, wird keinerlei Haftung übernommen.

Hinweis

Die Informationen in diesem Handbuch können ohne Ankündigung geändert werden. Künftige Auflagen können zusätzliche Informationen enthalten. Technische und typografische Fehler werden in künftigen Auflagen korrigiert.

Es wird keine Haftung bei Unfällen im Rahmen der Befolgung der Anweisungen in diesem Handbuch übernommen. Es wird keine Haftung für Schäden an der Druckerfirmware (Inhalt des Geräte-ROM) übernommen.

Urheberrecht

Dieses Handbuch gehört zu den Modellen 1650, 2050 und 2550. Modell 1650 wird in diesem Handbuch als "16-S./min-Modell" (S./min = Seiten pro Minute), Modell 2050 als "20-S./min-Modell" und Modell 2550 "25-S./min-Modell" bezeichnet.

Markennamen

PRESCRIBE ist eine Marke der Kyocera Corporation. KPDL und KIR (Kyocera Image Refinement) sind Marken der Kyocera Corporation.

Diablo 630 ist ein Produkt der Xerox Corporation. IBM Proprinter X24E ist ein Produkt der International Business Machines Corporation. Epson LQ-850 ist ein Produkt der Seiko Epson Corporation. Hewlett-Packard, PCL und PJL sind Marken der Hewlett-Packard Company. Centronics ist eine Marke der Centronics Data Computer Corp. PostScript ist eine Marke von Adobe Systems Incorporated. Macintosh ist eine Marke von Apple Computer, Inc. Microsoft, Windows und Windows NT sind Marken der Microsoft Corporation. PowerPC ist eine Marke der International Business Machines Corporation. ENERGY STAR ist eine in den USA eingetragene Marke. Alle anderen Marken-/Produktnamen werden hiermit anerkannt.

CompactFlash und CF sind Marken von SanDisk Corporation in den USA.

Gesetzliches Kopierverbot

- Urheberrechtlich geschütztes Material darf u. U. nur mit Erlaubnis des Urhebers kopiert werden.
- Banknoten dürfen niemals kopiert werden.
- Das Kopieren anderer Materialien ist ggf. gesetzlich verboten.

Energy Star



Das Gerät entspricht den Auflagen des *International Energy Star Program*.

Ziel des *International Energy Star Program* ist die Förderung des Umweltschutzes durch die Produktion von Energie sparenden Geräten.

Solche Geräte müssen zwei Energiesparstufen (Energiesparbetrieb, Ruhemodus) besitzen. Wird das Gerät für eine bestimmte Zeitdauer nicht verwendet, wechselt es automatisch in den Energiesparbetrieb oder den Ruhemodus. Die Energiesparstufen dieses Geräts sind wie folgt vorprogrammiert:

Energiesparmodus

Das Gerät wechselt nach 15 Minuten Leerlauf in den Energiesparmodus. Das Zeitintervall kann nach Bedarf verlängert werden (Weiteres hierzu siehe *Energiesparbetrieb*, auf Seite 3-18).

Ruhemodus

Nach 30 Minuten (16/20-S./min-Modell) bzw. 45 Minuten (25-S./min-Modell) schaltet das Gerät in den Ruhemodus.
Das Zeitintervall kann nach Bedarf verlängert werden (Weiteres hierzu siehe *Ruhemodus*, auf Seite 3-19).

Duplexmodus

Zur Einsparung von Papier können die Kopien im Duplexmodus zweiseitig ausgegeben werden. Fragen zur Installation eines Duplexmoduls kann der Vertriebspartner bzw. der Kundendienst beantworten. (Weiteres hierzu siehe *Duplexeinheit*, auf Seite 4-8).

Umweltpapier

Im Rahmen des *Energy Star Program* wird der Einsatz von Umweltpapier gefördert. Welche Umweltpapiere für das Gerät geeignet sind, ist beim Vertriebs- oder Kundendienstrepräsentanten zu erfahren.

Warnungen und Gefahrensymbole

Vor Verwendung des Geräts das vorliegende Handbuch sorgfältig durchlesen. Das Handbuch beim Gerät aufbewahren, sodass es immer zur Hand ist.

In diesem Handbuch und am Gerät befinden sich Warnungen und Symbole, die auf Gefahren hinweisen und zur Gewährleistung des sicheren Betriebs des Geräts beachtet werden müssen.

Die Bedeutung der einzelnen Symbole wird im Folgenden erläutert.



ACHTUNG GEFAHR: Weist auf Gefahr für Leib und Leben hin.



VORSICHT: Weist auf Verletzungsgefahr hin.



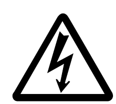
ACHTUNG: Weist auf Verletzungsgefahr und mögliche Beschädigung des Geräts hin.

Symbole

Die verwendeten Gefahrensymbole haben folgende Bedeutung:



.... Allgemeine Warnung

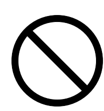


.... Stromschlaggefahr



.... Verbrennungsgefahr

Folgende Symbole warnen vor der Durchführung nicht vorschriftsmäßiger Arbeiten:



.... Allgemeine Warnung

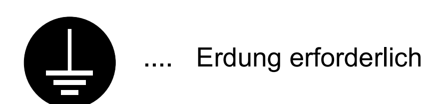


.... Demontage verboten

Folgende Symbole weisen auf obligatorische Arbeitsschritte hin:


.... Allgemeiner Hinweis


.... Netzstecker abziehen


.... Erdung erforderlich

Werden Sicherheitshinweise im vorliegenden Handbuch unlesbar oder bei Verlust des Handbuchs kann ein neues Exemplar beim Kundendienst bestellt werden (kostenpflichtig).



Warnschilder im Gerät

Das Gerät ist mit den unten beschriebenen Warnschildern versehen. Bei der Beseitigung von Papierstaus und beim Auswechseln des Tonerbehälters vorsichtig sein, um Brand- und Stromschlaggefahr auszuschließen.

Warnschild 2

Vorsicht heiß: Komponenten in diesem Bereich nicht anfassen - Verbrennungsgefahr.

Warnschild 3

Vorsicht Hochspannung: Komponenten in diesem Bereich nicht anfassen - Stromschlaggefahr.

Warnschild 1

Vorsicht heiß: Komponenten in diesem Bereich nicht anfassen - Verbrennungsgefahr.

Warnschild 4

Vorsicht heiß: Komponenten in diese Bereich nicht anfassen - Verbrennungsgefahr.

HINWEIS: Diese Warnschilder dürfen nicht entfernt werden.

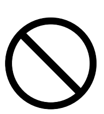


Sicherheitsvorkehrungen bei der Installation

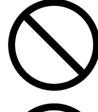
Installationsumgebung



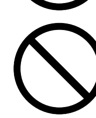
ACHTUNG: Das Gerät auf einer ebenen und stabilen Fläche aufstellen. Wird das Gerät auf einer unebenen oder instabilen Unterlage aufgestellt, besteht die Gefahr, dass es umfällt.



Der Aufstellort soll möglichst trocken und staubfrei sein. Setzt sich Staub oder Schmutz auf dem Netzstecker ab, den Stecker reinigen, ansonsten besteht Brand-/Stromschlaggefahr.

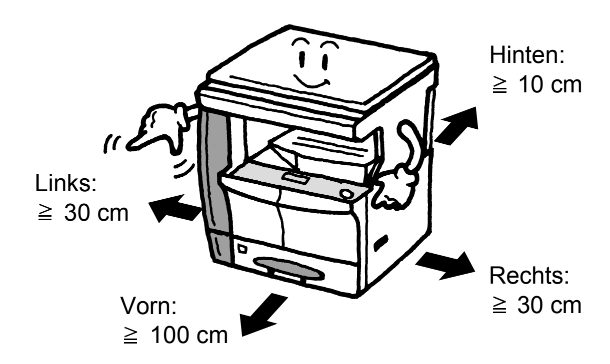


Gerät nicht in der Nähe von Wärmequellen (Heizung o. ä.) oder entzündbaren Materialien aufstellen: Brandgefahr.



Zur Gewährleistung ausreichender Ventilation und um den bequemen Zugang zum Gerät zu ermöglichen, die unten aufgeführten Abstände einhalten. Es ist besonders darauf zu achten, dass Lüftungsschlitze nicht verstellt werden.





Andere Vorsichtsmaßnahmen

Bestimmte Bedingungen können sich auf die Betriebssicherheit und Leistung nachteilig auswirken. Das Gerät ist in einem Raum aufzustellen, in dem eine gleichmäßige Temperatur und Luftfeuchtigkeit herrschen (ca. 23 °C, 50 % Luftfeuchtigkeit).

- Gerät nicht in der Nähe eines Fensters oder einem anderen, direktem Sonnenlicht ausgesetzten Ort aufstellen.
- Gerät nicht an einem Ort aufstellen, der Vibrationen ausgesetzt ist.
- Gerät nicht an einem Ort mit starken Temperaturschwankungen aufstellen.
- Gerät nicht direkter Heiß- oder Kaltzugluft aussetzen.
- Gerät nur an einem ausreichend belüfteten Ort aufstellen.

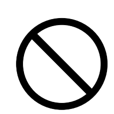
Beim Umstellen des Geräts darauf achten, dass der Fußboden nicht beschädigt wird.

Im Kopierbetrieb werden geringe, nicht gesundheitsschädigende Ozonmengen freigesetzt. Wird das Gerät jedoch in einem schlecht gelüfteten Raum über längere Zeit ununterbrochen verwendet, kann es zur Entwicklung unangenehmen Geruchs kommen. Es empfiehlt sich, den Raum, in dem das Gerät steht, immer gut zu lüften.

Netzanschluss



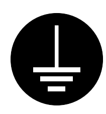
VORSICHT: Das Gerät nur an eine vorschriftsmäßige Steckdose anschließen. An der Steckdose keine weiteren Geräte anschließen: Brand-/Stromschlaggefahr.



VORSICHT: Netzstecker vollständig einstecken. Ansonsten besteht die Gefahr, dass die Pole mit einem metallischen Gegenstand in Berührung kommen: Brand-/Stromschlaggefahr.



VORSICHT: Das Gerät muss an eine geerdete Steckdose angeschlossen werden. Bestehen Zweifel über die Eignung einer Steckdose, den Kundendienst zu Rate ziehen.



Andere Vorsichtsmaßnahmen

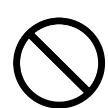
Das Netzkabel an die dem Gerät nächstgelegene Steckdose anschließen.

Die vollständige Trennung des Geräts vom Stromkreis erfolgt im Notfall durch Abziehen des Netzsteckers. Dieser muss daher in der Nähe des Geräts und leicht zugänglich sein.

Plastikverpackungen



VORSICHT: Die Plastiktüten der Geräteverpackung außerhalb der Reichweite von Kindern aufbewahren: Erstickungsgefahr!

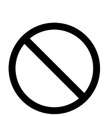




Betriebssicherheit

Vorsichtsmaßnahmen beim Gerätebetrieb

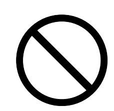




VORSICHT: Keine metallischen Objekte und keine Behälter mit Flüssigkeiten (Vasen, Tassen etc.) auf das Gerät oder dessen Nähe stellen: Brand-/Stromschlaggefahr.



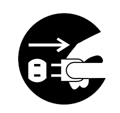
VORSICHT: Keine Abdeckungen vom Gerät entfernen: Stromschlaggefahr.



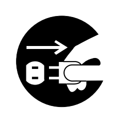
VORSICHT: Wird das Netzkabel beschädigt, muss es gegen ein neues ausgetauscht werden. Netzkabel nicht reparieren. Keine schweren Gegenstände auf dem Netzkabel abstellen, Kabel nicht übermäßig ziehen oder umbiegen.



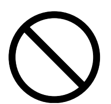
VORSICHT: Keine Reparaturversuche unternehmen und Gerät nicht demontieren, ansonsten besteht Brand- und Stromschlaggefahr und das Risiko, dass die Lasereinheit beschädigt wird. Ein Austreten des Laserstrahls kann zur Erblindung führen.



VORSICHT: Läuft das Gerät übermäßig heiß, tritt Rauch aus, ist ein ungewöhnlicher Geruch zu verspüren oder tritt eine andere außergewöhnliche Situation auf, das Gerät zur Vermeidung von Brand oder Stromschlag sofort am Betriebsschalter (*O*) abschalten und den Netzstecker ziehen. Danach den Kundendienst verständigen.



VORSICHT: Gelangt ein Fremdkörper (z. B. Heftklammern) oder Flüssigkeit in das Gerät, Gerät sofort am Betriebsschalter (*O*) abschalten. Dann sicherheitshalber den Netzstecker ziehen, ansonsten besteht Brand-/Stromschlaggefahr. Kundendienst verständigen.



VORSICHT: Netzstecker/-kabel nicht mit nassen Händen anfassen.

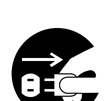


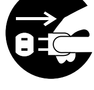
VORSICHT: Zur Wartung und Reparatur von Komponenten im Gerät immer den Kundendienst anfordern.



ACHTUNG: Beim Abziehen des Netzsteckers nicht am Kabel ziehen. Dadurch können die Drähte des Kabels beschädigt werden: Brand-/Stromschlaggefahr.

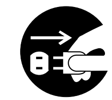






ACHTUNG: Soll das Gerät umgestellt werden, immer den Netzstecker ziehen. Wird das Netzkabel beschädigt, besteht Brand-/Stromschlaggefahr.

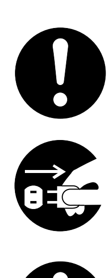
Wird das Gerät eine Zeit lang nicht benutzt (z. B. über Nacht), ist es auszuschalten (*O*). Wird es über einen längeren Zeitraum nicht benutzt (z. B. während der Betriebsferien), empfiehlt es sich aus Sicherheitsgründen, den Netzstecker zu ziehen.



Zum Anheben/Umstellen des Geräts dieses nur an den dafür ausgewiesenen Stellen anfassen.



Aus Sicherheitsgründen das Gerät beim Reinigen stets vom Netz trennen.



Setzt sich Staub im Gerät ab, besteht Brandgefahr.
Zur Reinigung des Geräteinnenraums den Kundendienst zu Rate ziehen.



Andere Vorsichtsmaßnahmen

Keine schweren Gegenstände auf das Gerät stellen.

Während des Kopierens nicht die obere Abdeckung öffnen,
den Betriebsschalter auf AUS stellen oder den Netzstecker ziehen.

Zum Umstellen des Geräts den Kundendienst anrufen.

Elektrische Komponenten (Stecker, Platinen etc.) nicht anfassen. Diese Komponenten können durch statische Entladung beschädigt werden.

Nur die in diesem Handbuch beschriebenen Arbeitsgänge durchführen.



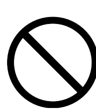
ACHTUNG: Jegliche anderen Arbeiten können zur Freisetzung gefährlicher Laserstrahlung führen.

Nicht direkt in die Scannerlampe blicken.

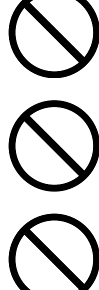
Vorsichtsmaßnahmen beim Umgang mit Verbrauchsmaterial



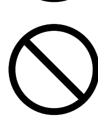
ACHTUNG: Tonerbehälter und Resttonerbehälter sind entzündlich - nicht offenen Flammen aussetzen!



Tonerbehälter und *Resttonerbehälter* außer Reichweite von Kindern aufbewahren.



Tritt Toner aus einem Behälter aus, Kontakt mit Haut und Augen vermeiden und Toner nicht verschlucken oder einatmen.



Wird versehentlich Toner eingeatmet, in einem gut gelüfteten Raum mit einer großen Wassermenge gurgeln. Bei Husten einen Arzt aufsuchen.

Wird versehentlich Toner verschluckt, Mund spülen und ein bis zwei Gläser Wasser trinken. Falls nötig einen Arzt aufsuchen.

Gelangt Toner in die Augen, gründlich mit Wasser spülen. Bei bleibenden Problemen einen Arzt aufsuchen.

Toner, der mit der Haut in Berührung gekommen ist, mit Wasser und Seife abwaschen.

Tonerbehälter und Resttonerbehälter nicht gewaltsam öffnen oder beschädigen.

Andere Vorsichtsmaßnahmen

Tonerbehälter und Resttonerbehälter den örtlichen Bestimmungen gemäß entsorgen.

Jegliches Verbrauchsmaterial in einer kühlen, dunklen Umgebung lagern.

Wird das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht benutzt, sämtliche Papierstapel aus den Kassetten und dem Bypass-Fach entfernen und in der Originalverpackung vor Feuchtigkeit geschützt lagern.

Lasersicherheit

Laserstrahlung ist gefährlich. Der Laserstrahl des Geräts ist daher jederzeit hermetisch abgeriegelt. Beim normalen Betrieb kann keine Laserstrahlung aus dem Gerät austreten.

Das Gerät ist ein Laserprodukt der Klasse 1 (IEC 60825).



ACHTUNG: Alle hier nicht beschriebenen Verfahren können dazu führen, dass gefährliche Laserstrahlung freigesetzt wird.

Das unten abgebildete Warnschild befindet sich im Scanmodul, das nicht für den Benutzer zugänglich ist.

16-/20-S./min-Modelle



25-S./min-Modell



Das nachfolgend abgebildete Schild befindet sich auf der Geräterückseite.

CLASS 1 LASER PRODUCT

KLASSE 1 LASER PRODUKT

Trennung vom Stromnetz



ACHTUNG: Zur Trennung der Stromversorgung muss der Netzstecker gezogen werden! Die anderen Schalter dienen lediglich zum Abschalten des Geräts, können jedoch nicht zur Trennung vom Stromnetz verwendet werden.

ACHTUNG: Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.

CE-Kennzeichen



KONFORMITÄTSERKLÄRUNG

89/336/EWG, 73/23/EWG und 93/68/EWG

Kyocera Mita erklärt hiermit in Eigendeklaration, dass das Gerät den nachfolgenden Normen entspricht:

Einrichtungen der Informationstechnik - Störfestigkeitseigenschaften - Grenzwerte und Prüfverfahren	DIN EN55024
Einrichtungen der Informationstechnik - Funkstöreigenschaften - Grenzwerte und Messverfahren	DIN EN55022 Klasse B
Grenzwerte für Oberschwingungsströme (Geräte-Eingangsstrom ≦ 16A je Leiter	DIN EN61000-3-2
Grenzwerte für Spannungsschwankungen und Flicker in Niederspannungsnetzen für Geräte mit einem Eingangsstrom ≦ 16A	DIN EN61000-3-3
Sicherheit von Einrichtungen der Informationstechnik einschließlich elektrischer Büromaschinen	DIN EN60950
Sicherheit von Lasereinrichtungen - Klassifizierung von Anlagen, Anforderungen und Benutzer-Richtlinien	DIN EN60825-1

Einleitung

Dieses Handbuch ist in die folgenden Kapitel unterteilt:

- **1 Gerätekomponenten**

  In diesem Kapitel werden die einzelnen Gerätekomponenten und deren Funktion beschrieben.

- **2 Vorbereitung**

  Dieses Kapitel enthält Erläuterungen zum Anschließen des Geräts und Einlegen von Papier.

- **3 Grundlegende Bedienungsabläufe**

  Dieses Kapitel enthält Anleitungen zum Erstellen einfacher Kopien und Drucke.

- **4 Zubehör**

  Dieses Kapitel enthält eine Liste der Zubehörkomponenten, die für das Gerät angeboten werden.

- **5 Wartung**

  In diesem Kapitel werden Wartung und Pflege des Geräts sowie das Auswechseln des Tonerbehälters beschrieben.

- **6 Störungsbeseitigung**

  Dieses Kapitel enthält Erläuterungen zur Beseitigung von Papierstaus und anderen Fehlern.

- **Anhang**

  Dieses Kapitel enthält die technischen Daten des Geräts.

Dokumentation

Zu diesem Gerät gibt es folgende Dokumentation:

Einführung (vorliegendes Handbuch)

Die *Einführung* ist zur Erstinstallation und Einrichtung des Geräts heranzuziehen. Sie beschreibt, wie das Gerät an den Computer angeschlossen wird und wie einfache Kopier- und Druckvorgänge durchgeführt werden und enthält außerdem Hinweise zur *Störungsbeseitigung*.

Bedienungsanleitung

In der *Bedienungsanleitung* werden die Kopier- und Druckfunktionen sowie die änderbaren Standardeinstellungen ausführlich erläutert.

KX Printer Driver Operation Guide

Anweisungen zur Installation und Einrichtung des Druckertreibers.

PRESCRIBE

PRESCRIBE ist die in den Druckern verwendete Seitenbeschreibungs-sprache. Diese technische Anleitung liefert Informationen zum Drucken unter Verwendung von PRESCRIBE-Befehlen sowie Erläuterungen zu Fonts und Emulationen.

PRESCRIBE Command Reference

Ausführliche Erläuterungen zu Befehlssyntax und Parameter von PRESCRIBE mit Druckbeispielen. Dieses Handbuch ist als PDF-Dokument auf der CD-ROM gespeichert.

Allgemeine Einführung

Die KM 1650/2050/2550 sind KYOCERA ECO-Produkte der neuesten ECOSYS-Generation. ECOSYS steht für ECONOMY, ECOLOGY und SYSTEM PRINTING.

Durch den Einsatz einer langlebigen OPC-Trommel bzw. Silizium Trommel sowie einer extrem langlebigen Entwicklereinheit und Fixiereinheit gibt es außer Toner keine weiteren Verbrauchsmaterialien mehr. Zudem wurden die Geräte recyclinggerecht konstruiert und sind emissionsarm.
Die besonders langlebigen Komponenten Trommel, Entwickler, Fixiereinheit und Ozonfilter sind im Rahmen einer Wartung durch den Kundendienst nur alle 150.000 Seiten (16/20 Seiten Modelle) bzw. 300.000 Seiten (25 Seiten Modell) zu wechseln. Der Verzicht auf den ständigen Austausch von Trommeln und Entwicklereinheiten führt sowohl zu einer enormen Abfallvermeidung als auch zu einer großen Kostenersparnis. Dadurch vereint das Gerät auf einzigartige Weise die Wirtschaftlichkeit mit der Umweltfreundlichkeit. Der Drucker liefert Dokumente nahezu in Schriftsatzqualität und hervorragende Grafiken. Eine Vielzahl an Erweiterungsoptionen bietet die Möglichkeit der individuellen Anpassung an die Anforderungen des jeweiligen Einsatzgebietes.
Im Folgenden werden folgende Aspekte behandelt:

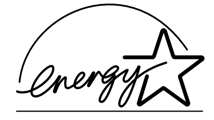
Umweltaspekte



Das Gerät ist langlebig und recyclinggerecht konstruiert. Der Energieverbrauch und die Geräuschentwicklung sind sehr gering. Bedenkliche Schadstoffbelastung in Innenräumen und die Verwendung umweltbelastender Stoffe in den Materialien werden vermieden. Das gilt für den Einsatz mit KYOCERA Originaltoner. Geräte, die mit dem Blauen Engel ausgezeichnet sind, müssen in den Dokumentationen folgende Hinweise enthalten: Elektronische Neugeräte geben in den ersten Tagen flüchtige Verbindungen in die Raumluft ab. Sorgen Sie deshalb bitte für einen ausreichenden Luftwechsel im Aufstellungsraum.
Bei intensiver Nutzung ist ein größerer Abstand des Gerätes zum unmittelbaren Arbeitsplatz empfehlenswert. Toner für Kinder unzugänglich aufbewahren.

Mehr Informationen zum Blauen Engel finden Sie im Internet unter www.blauer-engel.de.

Energy Star



Die Geräte entsprechen den Auflagen des *International Energy Star Program*. Ziel des *International Energy Star Program* ist die Förderung des Umweltschutzes durch die Produktion von Energie sparenden Geräten. Solche Geräte müssen zwei Energiesparstufen (Energiesparbetrieb, Ruhemodus) besitzen. Werden die Geräte für eine bestimmte Zeitdauer nicht verwendet, wechseln sie automatisch in den Energiesparbetrieb oder den Ruhemodus. Die Energiesparstufen dieser Geräte sind wie folgt vorprogrammiert:

Energiesparmodus

Die Geräte wechseln nach 15 Minuten Leerlauf in den Energiesparmodus. Das Zeitintervall kann nach Bedarf verlängert werden.

Ruhemodus

Nach 30 Minuten (16/25 Seiten Modell) bzw. 45 Minuten (25 Seiten Modell) schalten die Geräte in den Ruhemodus. Das Zeitintervall kann nach Bedarf verlängert werden.

Duplexmodus

Zur Einsparung von Papier können die Systeme mit einer Duplexeinheit ausgestattet werden. In ausgeschaltetem Zustand verbraucht das Gerät unter 1W Energie. Zur maximal möglichen Energieersparnis empfiehlt es sich deshalb, das Gerät vom Netz zu trennen, wenn Sie es für längere Zeit nicht benötigen.

Grundeinstellung der Sleep-Timer-Funktion und Energieverbrauch:

Modell	Grundeinstellung Sleep-Modus	Stromverbrauch im Sleep-Modus
KM 1650&2050/KM2550	30/45 Minuten	11,9/12,4 W

GEEA (Group for Energy Efficient Appliances)



Ziel der GEEA ist die effiziente Energienutzung. Dieses Produkt arbeitet hocheffizient und entspricht den Kriterien für die Auszeichnung mit dem GEEA-Label.

Modell	Grundeinstellung Energiesparmodus	Stromverbrauch - Ausgeschaltet - Energiesparmodus
KM 1650&2050/KM2550	15 Minuten	0 W (1 W) 11,9/12,4 W (47/55 W)

() GEEA-Kriterien

Umweltschutz

Im Rahmen des Energy Star Program wird der Einsatz von Umweltpapier gefördert. Welche Umweltpapiere für das Gerät geeignet sind, erfahren Sie bei Ihrem KYOCERA Business Partner. Dieses Produkt wurde sowohl im Hinblick auf die Benutzung als auch die Entsorgung unter Umweltgesichtspunkten konzipiert. Die langlebige OPC-Trommel bzw. Silizium Trommel und die Entwicklereinheit machen das Gerät zu einem revolutionären Multifunktionssystem, das ein Austauschen und Entsorgen von Cartridges überflüssig macht.

Entwicklung unter Umweltgesichtspunkten – Abfallvermeidung und Umweltschutz waren bei der Entwicklung des Geräts neben den ökonomischen und systemtechnischen Aspekten die wichtigsten Entwicklungsbedingungen.

FCKW – Die Produktionsstätten der KYOCERA MITA Corporation in Japan und China verwenden seit dem 1.1.1993 kein FCKW (Fluorchlorkohlenwasserstoff) mehr zur Herstellung elektronischer Geräte. Es finden auch keine Bauteile aus Selen oder Cadmium Verwendung.

Chlorfreies Papier – Dieses Handbuch wurde auf chlorfrei gebleichtem Papier gedruckt.

Einsatz von Recycling-Papier – Das Gerät ist zur Verarbeitung von Recycling-Papier entsprechend DIN 12281:2002 geeignet. Die übrigen in Anhang genannten Spezifikationen sind ebenfalls zu erfüllen.

Verpackungsmaterialien – Die Verpackungsmaterialien sind frei von Styroporteilen. Es finden nur noch ungefärbte Kartonagen und PE-Folien Verwendung.

Keine Verbrauchsmaterialien außer Toner – Es muss nur noch der Tonerbehälter sowie der Resttonerbehälter gewechselt werden, die aus recyclinggerechtem Kunststoff hergestellt wurden. Bei 6 % Schwärzung hat das Toner-Kit TK 410 (1650/2050) bzw. TK 420 (2550) eine Kapazität von ca. 15.000 A4-Seiten.

Stromersparnis durch den Sleep-Modus – Der Sleep-Modus spart Energie bei Nichtbenutzung des Geräts. Das Gerät erfüllt die Richtlinien der EPA (Energy Protection Agency) zur Erlangung des EnergyStar.

Tonerersparnis durch ECOprint-Modus – Der ECOprint-Modus reduziert den Tonerverbrauch noch einmal erheblich.

Geringe Geräuschentwicklung – Das Gerät erzeugt im Sleep-Modus keine messbaren Geräusche. Im Druckbetrieb führte die Messung nach DIN EN27779 in höchster Druckqualität mit 600 dpi zu einem deklarierten Schallleistungspegel von L_{WAd} = Standby 63,5 dB(A) (KM1650), 62,8 dB(A) (KM2050), 66,3 dB(A) (KM2550), Druck-Modus von L_{PA} = 50,0 dB(A) (KM1650), 49,0 dB(A) (KM2050), 58,0 dB(A) (KM2550)

Zusatzinformationen – Die KYOCERA Business Partner halten weitere Informationen in Form einer Umweltbroschüre bereit.

Langlebigkeit

Langlebige Komponenten – Die Trommel, Entwicklereinheit und Fixiereinheit sind besonders langlebige Komponenten. Sie sollten erst nach 150.000 (KM1650/2050) bzw. 300.000 (KM2550) Seiten im Rahmen einer Wartung durch den Kundendienst ausgetauscht werden.

Versorgung mit Verbrauchsmaterialien – Damit sichergestellt ist, dass Sie diesen ECOSYS-Drucker viele Jahre lang nutzen können, sind Verbrauchsmaterialien für das Gerät noch mindestens 5 Jahre nach der Produktionseinstellung des Geräts erhältlich.

Reparatursicherheit – Für das Gerät gibt es auch nach der Produktionseinstellung noch mindestens 5 Jahre lang eine Ersatzteilversorgung, um notwendige Reparaturen zu ermöglichen.

Pflege

Um die enorme Langlebigkeit und hohe Druckqualität der ECOSYS-Produkte zu gewährleisten, ist die regelmäßige Pflege des Gerät erforderlich. Beachten Sie bitte die Pflegehinweise.

KYOCERA MITA Entsorgungskonzept

KYOCERA bietet in Deutschland bereits seit dem 1.12.1991 ein umfangreiches Entsorgungskonzept an. Das deutsche Entsorgungskonzept sieht mittlerweile die Rücknahme, Verwertung oder umwelt-gerechte Entsorgung der unterschiedlichsten Produkte vor.

Verpackungsmaterial – Verpackungsmaterialien der KYOCERA Produkte werden vom KYOCERA Business Partner kostenlos zurückgenommen und durch lokale Unternehmen wiederverwertet oder umweltgerecht entsorgt.

Verbrauchsmaterial – Bei den KYOCERA Business Partner können die Verbrauchsmaterialien der KYOCERA Produkte kostenlos zurückgegeben werden. Bei großen Mengen an Verbrauchsmaterial kann mit dem KYOCERA Business Partner vereinbart werden, dass durch KYOCERA eine kostenlose Abholung der Verbrauchsmaterialien beim Anwender veranlasst wird.

Langlebige ECOSYS-Komponenten – Die Trommel, Entwicklereinheit und Fixiereinheit sind bei den ECOSYS-Produkten besonders langlebige Komponenten. Sie sind fester Bestandteil des Geräts. Ein Austausch dieser Komponenten sollte nur durch einen Techniker des KYOCERA Business Partners durchgeführt werden. Defekte Komponenten werden durch KYOCERA instand gesetzt und als Austauschteile wieder genutzt. Trommeln, Entwickler und Fixiereinheiten, die nicht mehr überholt werden können, werden in ihre Bestandteile zerlegt und recycelt.

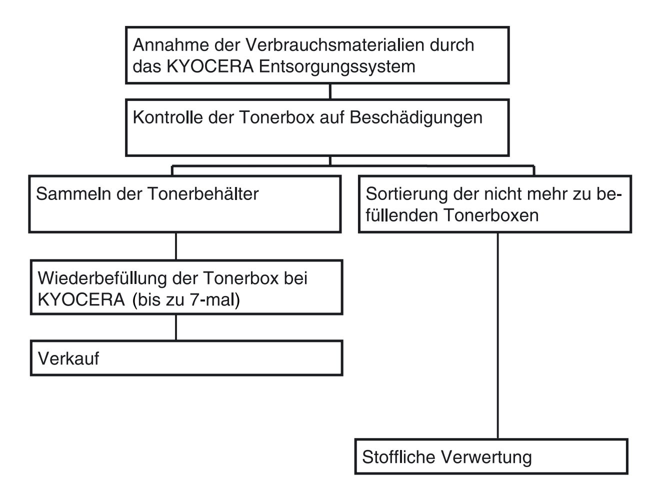
Gerät – Die Rückgabe von allen KYOCERA Geräten ist über den KYOCERA Business Partner möglich. Für das Recycling des Geräts wird eine Entsorgungspauschale zu Tagespreisen erhoben. Das Gerät wird in die einzelnen Bestandteile zerlegt.

Verwertung und Entsorgung – Die zur Verwertung zurückgegebenen Geräte, Trommeln, Entwicklereinheiten, Fixiereinheiten, Tonerbehälter und Resttoner-behälter werden gesäubert und in ihre Bestandteile zerlegt. Anfallende Metallteile gehen zurück in den Metallkreislauf. Die gesäuberten Plastikteile werden ebenfalls wieder verwertet. Alle Bestandteile, für die noch keine Wiederverwertung möglich ist, werden umweltgerecht entsorgt.

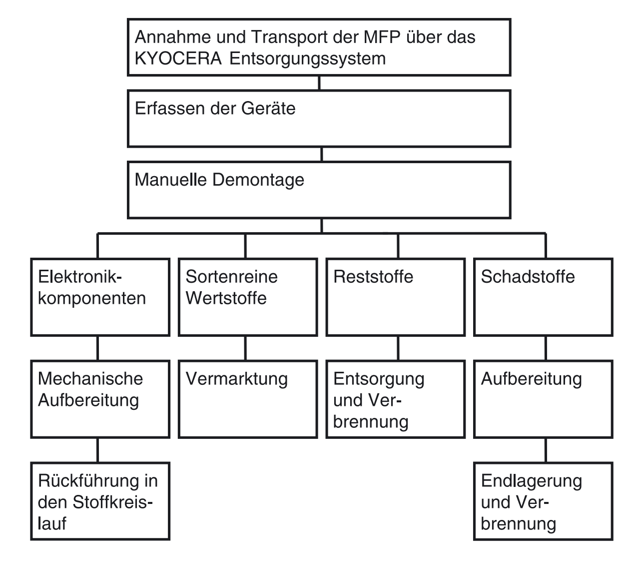
Verwertung

Nachfolgend sind Diagramme aufgeführt, die den Ablauf der Verwertung sowohl von Toner-Kits als auch von Multifunktionsgeräten aufzeigen. Für die Teilnahme am KYOCERA Entsorgungssystem wenden Sie sich an Ihren KYOCERA Business Partner. Auskunft über einen KYOCERA Business Partner in Ihrer Nähe erhalten Sie kostenlos über die KYOCERA Infoline 0800 / 187 1877.

Verwertung von KYOCERA Verbrauchsmaterialien



Verwertung von KYOCERA Laserdruckern und Kopierern



Konventionen

In diesem Handbuch gelten folgende Konventionen:

Konventionen	Beschreibung	Beispiel
Kursivdruck	Zur Hervorhebung eines zentralen Begriffes, einer Aussage oder einer Meldung. Hinweise auf andere Veröffentlichungen werden ebenfalls kursiv gedruckt.	Die *Universalzufuhr* öffnen.
Text in eckigen Klammern und Fettdruck	Zur Hervorhebung einer ausgewählten Funktion oder Taste.	Taste **[System Menü / Zähler]** drücken.
Hinweise	Zusätzliche Informationen zu einer Funktion oder Hinweis auf eine andere Veröffentlichung.	**HINWEIS:** Zur Gewährleistung einer optimalen Kopienqualität sollte die Reinigung mindestens einmal pro Monat erfolgen.
Wichtig	Zusätzliche relevante Erläuterungen.	**WICHTIG:** Niemals Wasser, Verdünner oder andere organische Lösungsmittel verwenden.
Achtung	Hinweise, deren Nichtbeachtung zu *Geräteschäden* führen kann.	**ACHTUNG:** Aus Sicherheitsgründen das Gerät beim Reinigen stets vom Netz trennen.
Vorsicht	Hinweise, deren Nichtbeachtung zu *Verletzungen* führen kann.	**VORSICHT:** Vorsicht beim Umgang mit der Ladeeinheit - Hochspannung!

Maßeinheit

Die verwendete Maßeinheit des Geräts kann auf Millimeter und für andere Länder auch auf Zoll eingestellt werden. Das vorliegende Handbuch enthält einige Abbildungen und Anweisungen, die sich auf Maße in Zoll beziehen.

Inhalt

4 Zubehör

5 Wartung

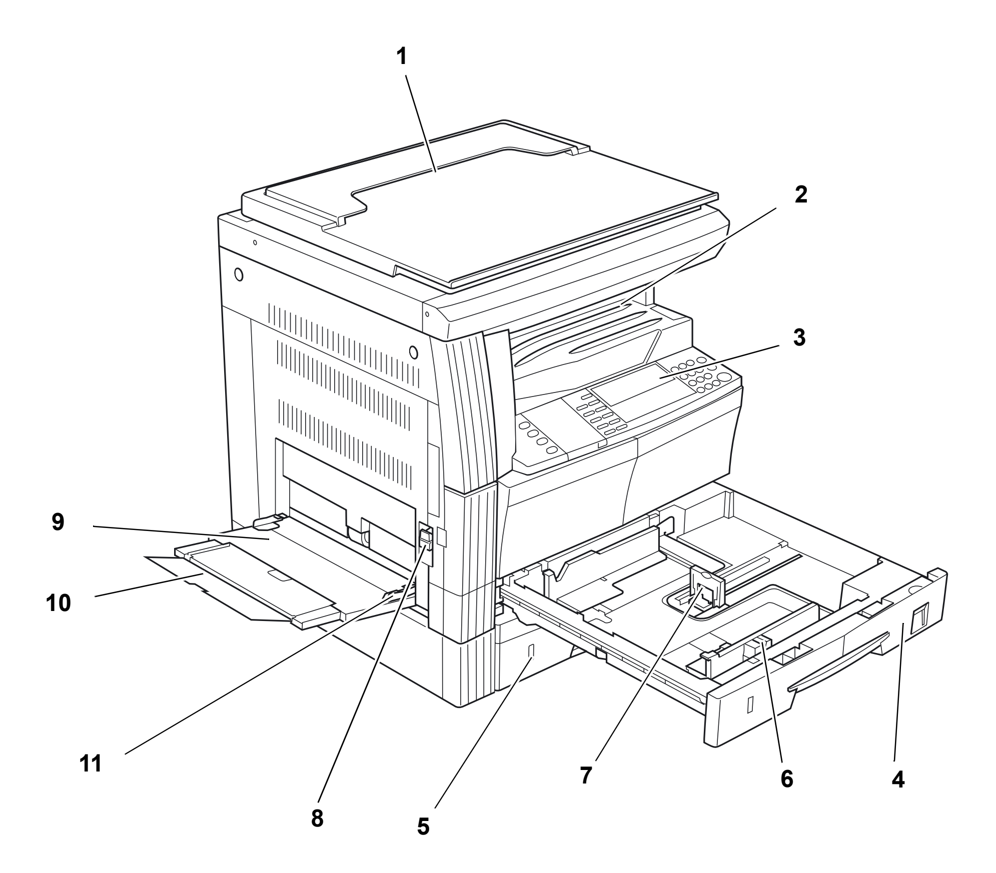
6 Störungsbeseitigung

Anhang

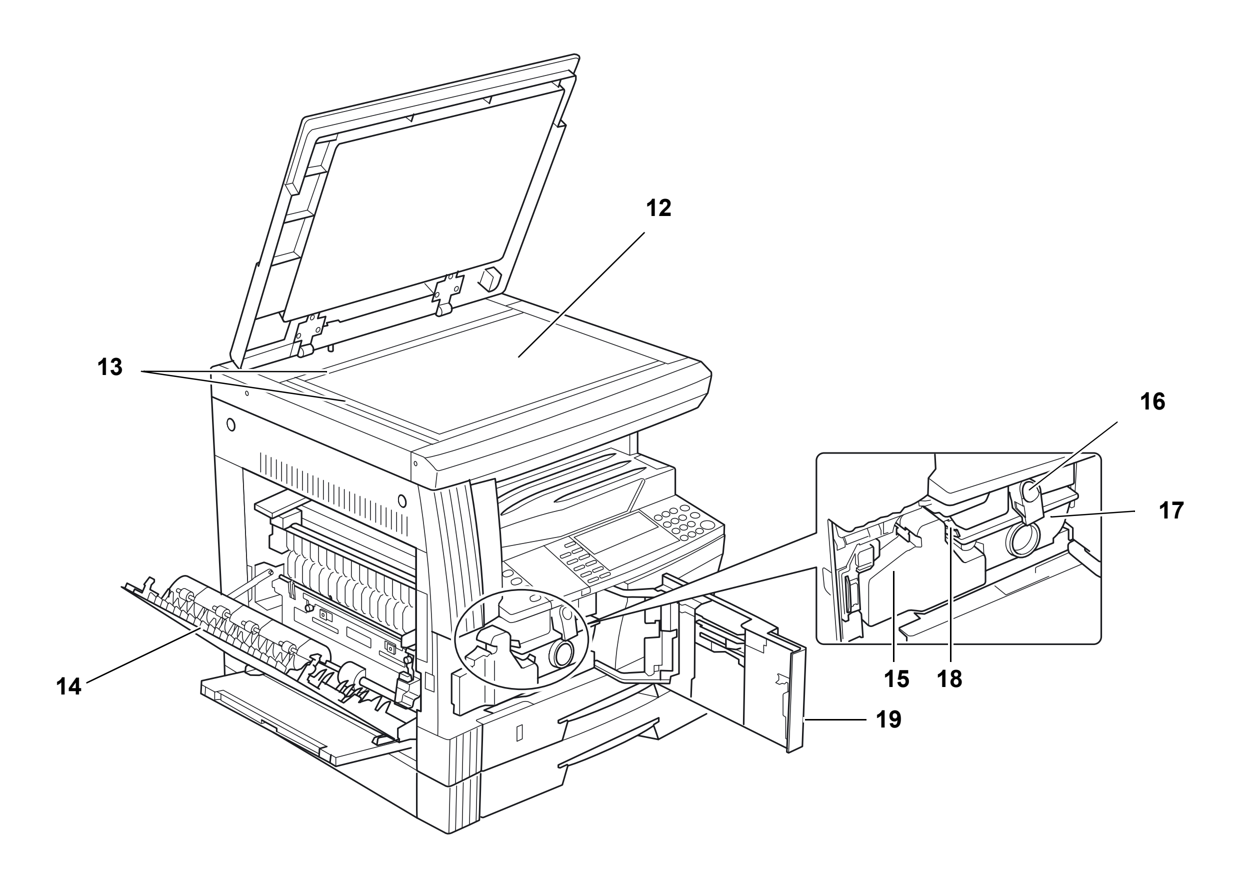
1 Gerätekomponenten

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Gerätehauptteil



1	**Originalabdeckung**
2	**Ausgabefach**
3	**Bedienfeld**
4	**Kassette 1**
5	**Kassette 2** (nur 20-/25-S./min-Modell)
6	**Breiteneinstellung**
7	**Längeneinstellung**
8	**Griff, linke Abdeckung**
9	**Universalzufuhr**
10	**Universalzufuhr-Erweiterung**
11	**Papierführung**



12 **Vorlagenglas**

13 **Originalformat-Markierungen**

14 **Linke Abdeckung**

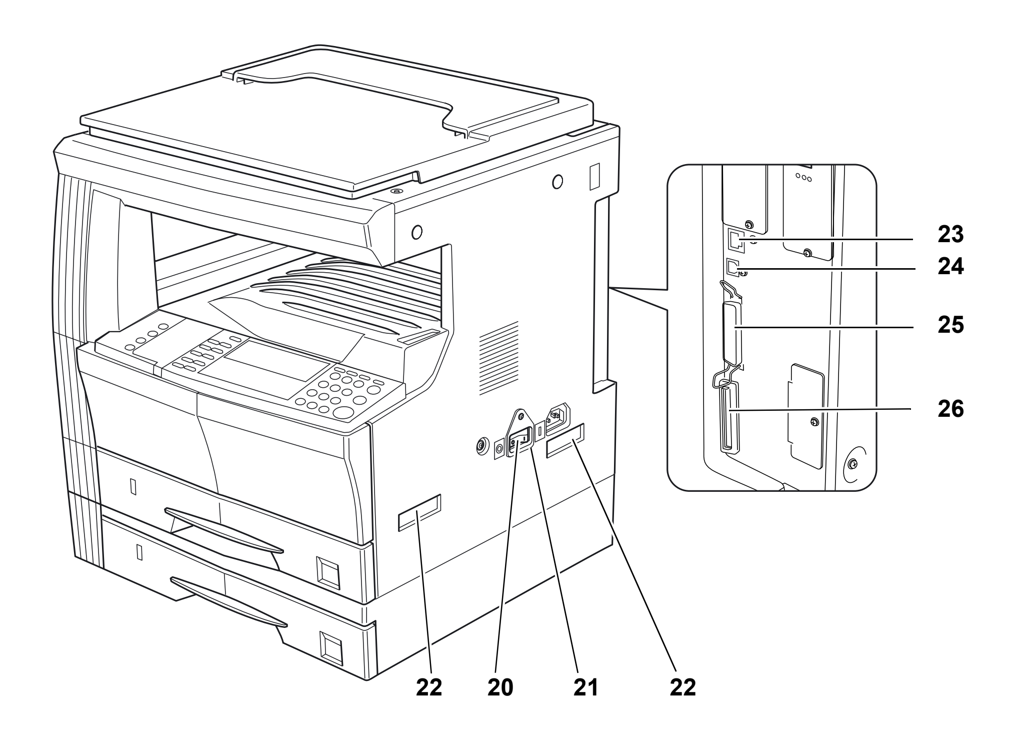
15 **Resttonerbehälter**

16 **Tonerbehälter-Freigabehebel**

17 **Tonerbehälter**

18 **Ladeeinheit-Reinigungsstab**

19 **Vordere Abdeckung**



20 **Betriebsschalter**

21 **Betriebsschalterabdeckung**

22 **Transportgriffe**

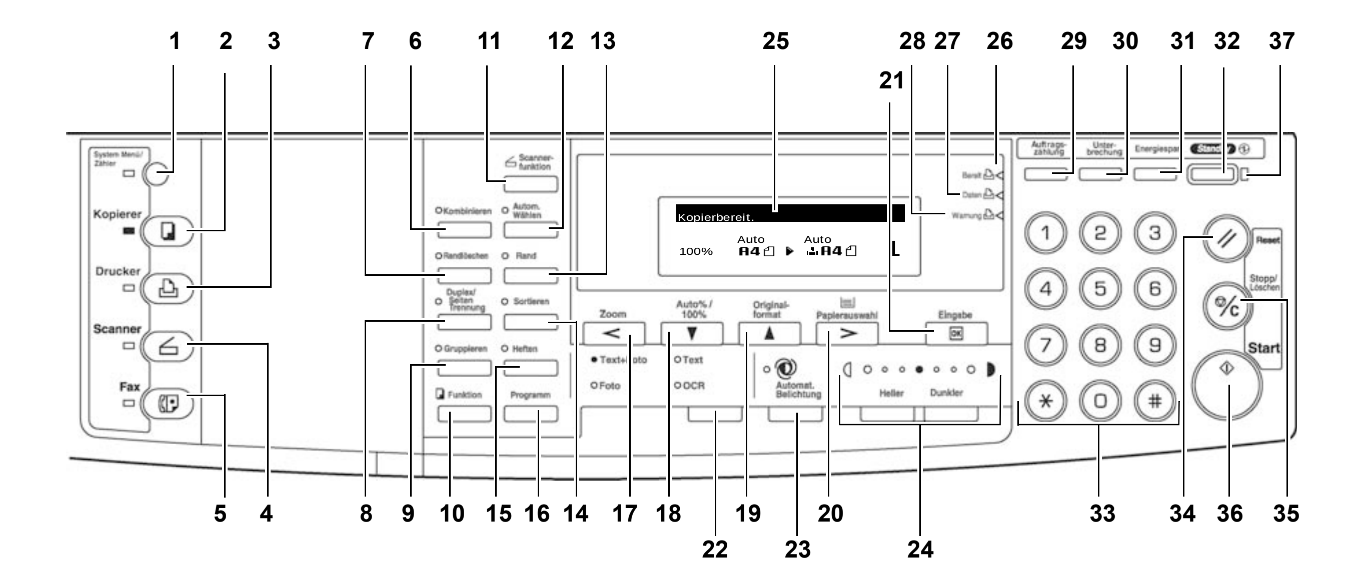
23 **Anschluss, Netzwerkschnittstelle**

24 **Anschluss, USB-Schnittstelle**

25 **Anschluss, parallele Schnittstelle**

26 **Speicherkartensteckplatz**

Bedienfeld



1	**Taste "System Menü/Zähler" und Anzeige**
2	**Taste "Kopierer" und Anzeige**
3	**Taste "Drucker" und Anzeige**
4	**Taste "Scanner" und Anzeige**
5	**Taste "Fax" und Anzeige**
6	**Taste "Kombinieren" und Anzeige**
7	**Taste "Randlöschen" und Anzeige**
8	**Taste "Duplex/Seiten Trennung" und Anzeige**
9	**Taste "Gruppieren" und Anzeige**
10	**Taste "Funktion"**
11	**Taste "Scannerfunktion"**
12	**Taste "Autom. Wählen" und Anzeige**
13	**Taste "Rand" und Anzeige**
14	**Taste "Sortieren" und Anzeige**
15	**Taste "Heften" und Anzeige**
16	**Taste "Programm"**
17	**Taste "Zoom <"**
18	**Tasten "Auto%/100%" und ▼**
19	**Tasten "Originalformat" und ▲**
20	**Taste "Papierauswahl" und >**
21	**"Eingabe" taste**

22 **Auswahltaste für Bildqualitätsmodus**

23 **Taste "Automat. Belichtung"**

24 **Tasten "Heller" und "Dunkler", Belichtungsanzeige**

25 **Gerätedisplay**

26 **Bereit-Anzeige** (grün)

27 **Daten-Anzeige** (grün)

28 **Warnungsanzeige** (rot)

29 **Taste "Auftragszählung"**

30 **Taste "Unterbrechung" und Anzeige**

31 **Taste "Energiespar" und Anzeige**

32 **Taste "Standby" und Anzeige**

33 **Zifferntasten**

34 **Taste "Reset"**

35 **Taste "Stopp/Löschen"**

36 **Taste "Start" und Anzeige**

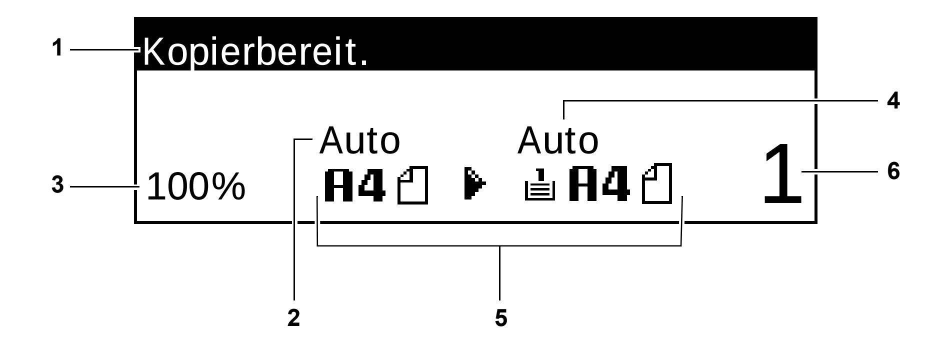
37 **Hauptbetriebsanzeige**

Gerätedisplay

Am Display wird der Betriebsstatus des Geräts angezeigt.

Kopieranzeige

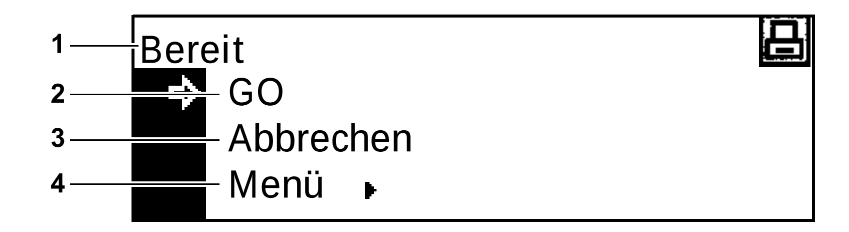
Bei Drücken der Taste "Kopierer" wird folgende Anzeige aufgerufen:



Nummer	Bedeutung
1	Der derzeitige Gerätezustand
2	Originalformat wird automatisch gewählt.
3	Größenänderungsfaktor
4	Papier wird automatisch gewählt.
5	Originalformat, Papierformat und ausgewählte Kassette
6	Anzahl Exemplare

Druckanzeige

Bei Drücken der Taste "Drucker" wird folgende Anzeige aufgerufen:



Nummer	Bedeutung
1	Der derzeitige Gerätezustand
2	Online-/Offline-Schaltung, Drucken, Druck wiederaufnehmen, Fehlerbeseitigung, Abbrechen der Verarbeitung der aktuellen Seite
3	Druckvorgang stoppen
4	Dient zur Netzwerkeinstellung. (Weiteres hierzu siehe *Netzwerk*, S. 2-13.) Außerdem zur Druckereinstellung (s. *Bedienungsanleitung*, Kapitel 2).

2 Vorbereitung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

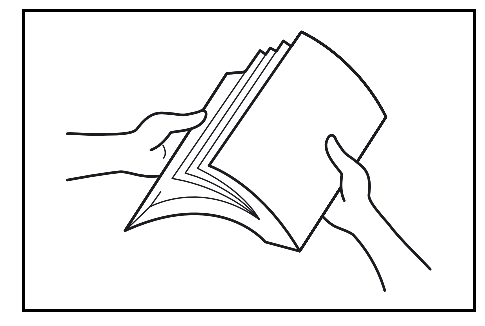
Papier

Die Zufuhr von Papier erfolgt entweder über die Kassette oder die Universalzufuhr.

HINWEIS: Zu den geeigneten Papiersorten s. *Bedienungsanleitung*, *Anhang*.

Papier vorbereiten

Papier auspacken und den Stapel vor dem Einlegen auffächern.



Gefaltetes oder gewelltes Papier vor dem Einlegen glätten, damit keine Papierstaus entstehen.

WICHTIG: Heft- und Büroklammern entfernen.

Bei Kassetten Papier mit der Seite, die zur Verpackungsoberseite weist nach unten, bei der Universalzufuhr nach oben einlegen.

Papier sollte nicht unverpackt bei hohen Temperaturen und hoher Luftfeuchtigkeit gelagert werden. Nicht eingelegtes Papier in der Verpackung lassen und diese gut verschließen. Wird das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht benutzt, sämtliche Papierstapel aus den Kassetten und der Universalzufuhr entfernen und in der gut verschlossenen Originalverpackung vor Feuchtigkeit geschützt lagern.

Papier in die Kassette einlegen

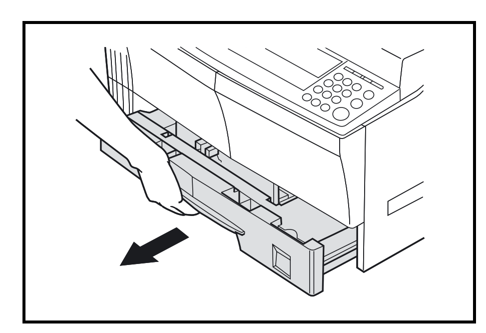
Jede der Papierkassetten fasst bis zu 300 Blatt Standardpapier (60 bis 90 g/m²), zudem kann dickes Papier (90 bis 105 g/m²), Recycling-Papier oder farbiges Papier verwendet werden.

Es kann Papier folgender Formate eingelegt werden: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II).

WICHTIG: Welche Papiersorte (Normalpapier, Recyclingpapier o. ä.) eingelegt wurde, muss angegeben werden. (Weiteres hierzu siehe *Bedienungsanleitung*, Kapitel 3.)

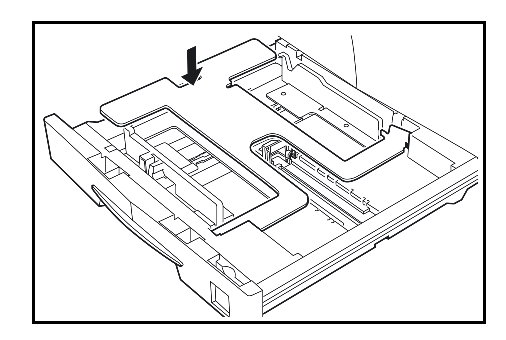
1 Kassette aus dem Gerät ziehen.

WICHTIG: Die Kassette mit beiden Händen fassen, damit sie nicht herausfällt.

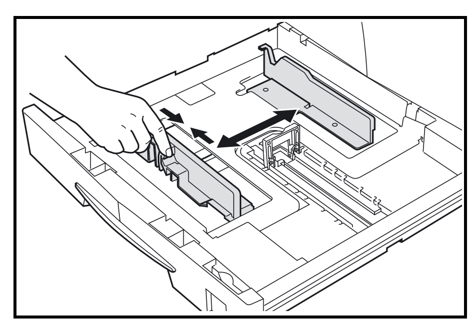


HINWEIS: Immer nur eine Kassette herausziehen.

2 Kassettenboden nach unten drücken.

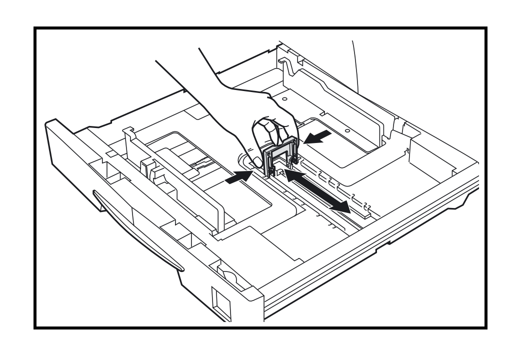


3 Breitenführung einstellen.

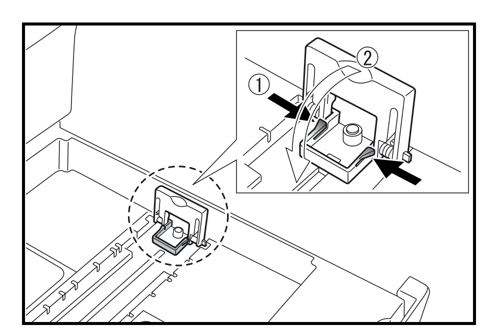


HINWEIS: Die Papierformate sind an der Kassette markiert.

4 Längenführung einstellen.

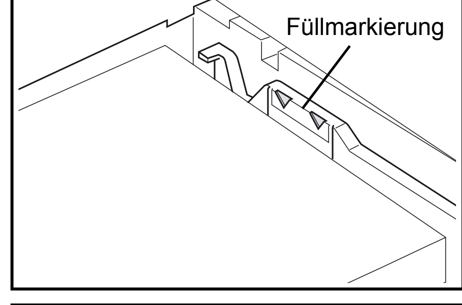


Bei A3 (11 x 17 Zoll (Ledger))-Papier die Längenführung ganz nach rechts schieben und nach unten drücken.



HINWEIS: Die Papierformate sind an der Kassette markiert.

5 Das Papier so in die Kassette einlegen, dass die Führungskante an der Längenführung anliegt.



WICHTIG: Beide Führungen stets vor dem Einlegen von Papier richtig einstellen, damit Papierschieflauf und Papierstaus vermieden werden.

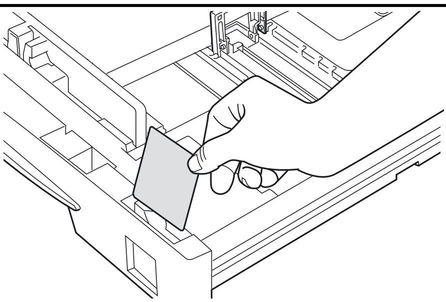
Die Papierführungen müssen direkt am Papier anliegen. Werden die Führungen nicht richtig eingestellt, wird am Display ggf. das falsche Format angezeigt.

Die Kassette nicht über die Füllmarkierung hinaus befüllen.

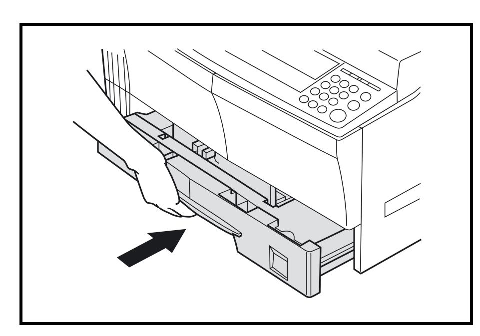
Die zu bedruckende Seite muss nach oben weisen, das Papier darf nicht gefaltet, gewellt oder beschädigt sein.

Füllmarkierung

6 Formatetikett in den vorgesehenen Schlitz stecken.



7 Die Kassette bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.



Papier in die Universalzufuhr einlegen

In die Universalzufuhr kann neben Papier mit Normformaten auch Sondermaterial (45 - 160 g/m²) eingelegt werden.

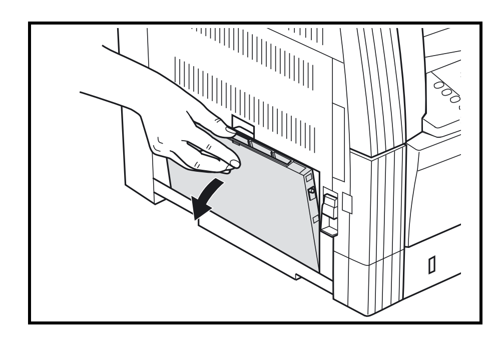
Die Universalzufuhr ist für folgende Formate ausgelegt: A3 - A6R, Postkarte, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger) bis 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement).

Folgende Papiersorten/-formate und Mengen sind zulässig:

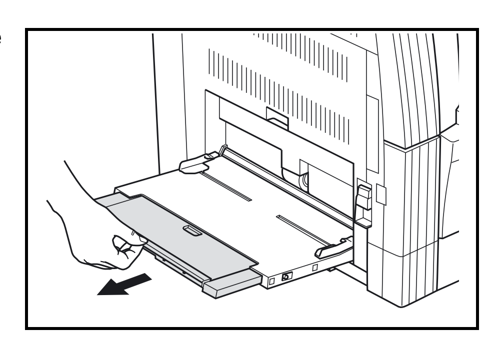
Papier	Kapazität
Normalpapier	50 Blatt (80 g/m²)
Dünnes/dickes Papier	5 - 50 Blatt (45 - 160 g/m²)
Postkarte	10
Overheadfolien	1
A3, B4, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II)	25 Blatt

WICHTIG: Nach dem Einlegen des Papiers müssen Format und Sorte angegeben werden. (Weiteres hierzu siehe *Papierformate und -sorten*, S. 2-7.)

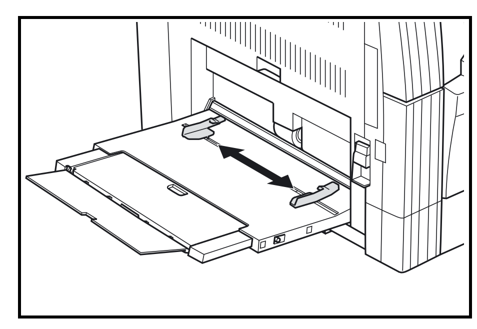
1 Universalzufuhr öffnen.



Wird langes Papier eingelegt, die Zufuhrerweiterung herausziehen und aufklappen.

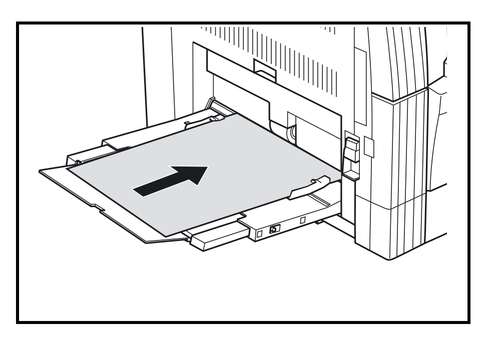


2 Die Papierführungen an das Papier heranschieben.



3 Das Papier so weit wie möglich einschieben.

Die Papierführungen an das Papier heranschieben.



WICHTIG: Postkarten und anderes dickes Material vor dem Einlegen ggf. glätten. Material schlechter Qualität wird evtl. nicht eingezogen.

Fach nur beladen, wenn es verwendet werden soll, kein Papier für längere Zeit im Fach lassen.

Das Papier stets so einlegen, dass die zu bedruckende Seite nach oben liegt.

Papierformate und -sorten

Im Folgenden sind die für die Universalzufuhr geeigneten Papiersorten und -formate aufgeführt.

Formate

Für die Universalzufuhr stehen folgende Formatoptionen zur Auswahl:

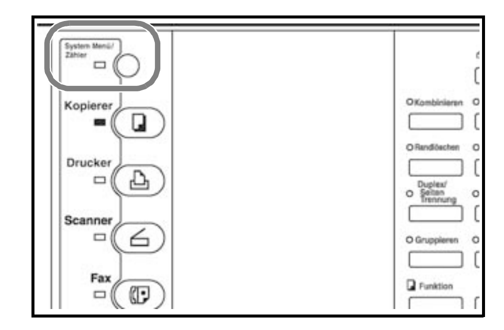
- *Standard*: Normformate, die aus dem Menü ausgewählt werden können.
- *Andere Größe*: dient zur Auswahl weiterer Standardformate.
- *Format eingeben*: dient zur Eingabe eines eigenen Formats, falls das benötigte Format nicht angeboten wird.
- *Universalformat*: zur Verwendung bei unbekannten Formaten, bzw. wenn keine Formateinstellung erforderlich ist.

Standard:

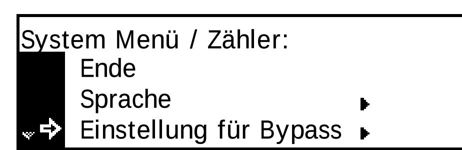
Es stehen folgende Formate zur Auswahl:

- Zoll — 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II), 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 11 × 8 1/2 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement), A4R, A4
- Millimeter — A3, B4, A4R, A4, B5R, B5, A5R, B6R, A6R, 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 11 × 8 1/2 Zoll, Folio.

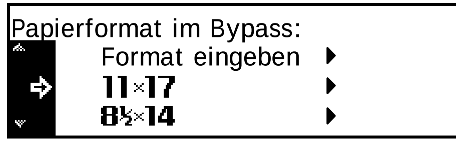
1 Taste **[System Menü / Zähler]** drücken.



2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Einstellung für Bypass* auswählen und die Eingabetaste drücken.



3 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ das Originalformat auswählen und die Eingabetaste drücken.



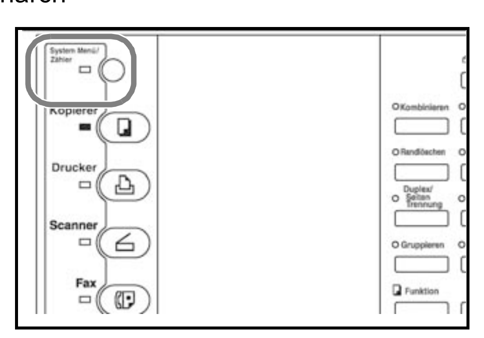
Damit wird die Anzeige *Papiertyp im Bypass* aufgerufen. *Papiersorte* auswählen (s. Seite 2-9).

Andere Größe:

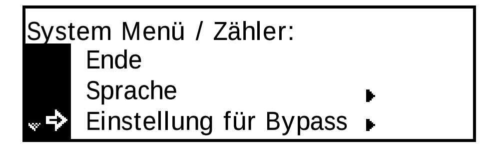
Es stehen folgende Formate zur Auswahl:

- Millimeter — A3, B4, B5R, B5, A5R, B6R, A6R, HAGAKI, Folio, Executive, ISO B5, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Comm. #10, Comm. #9, Comm. #6-3/4, Monarch
- Zoll — 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II), 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement), Executive, ISO B5, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Comm. #10, Comm. #9, Comm. #6-3/4, Monarch

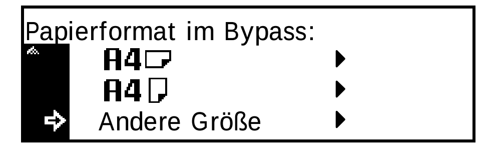
1 Taste **[System Menü / Zähler]** drücken.



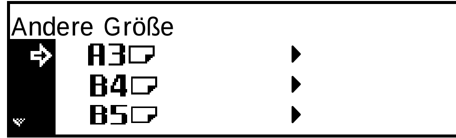
2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Einstellung für Bypass* auswählen und die Eingabetaste drücken.



3 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Andere Größe* auswählen und die Eingabetaste drücken.



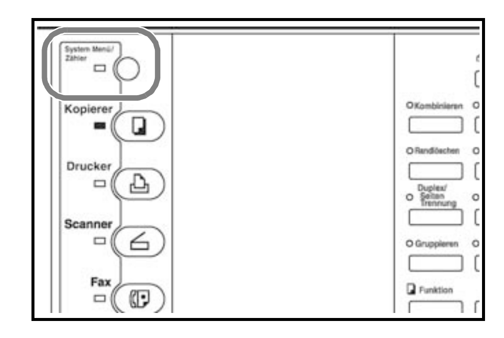
4 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ das Originalformat auswählen und die Eingabetaste drücken.



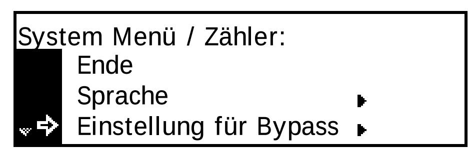
Damit wird die Anzeige *Papiertyp im Bypass* aufgerufen. *Papiersorte* auswählen (s. Seite 2-9).

Format eingeben:

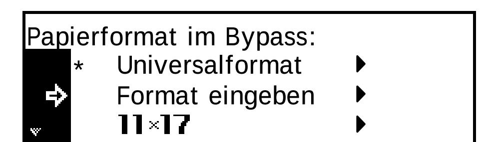
1 Taste **[System Menü / Zähler]** drücken.



2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Einstellung für Bypass* auswählen und die Eingabetaste drücken.



3 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Format eingeben* auswählen und die Eingabetaste drücken.

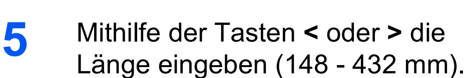


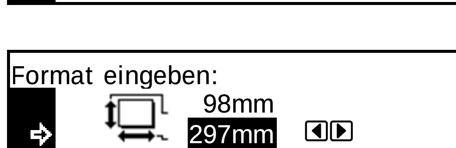
4 Mithilfe der Tasten **<** oder **>** die Breite eingeben (98 - 297 mm).

Mithilfe der Taste ▼ zur Längenangabe springen.

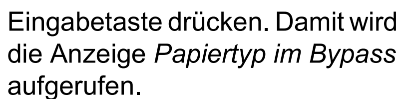


5 Mithilfe der Tasten **<** oder **>** die Länge eingeben (148 - 432 mm).





Eingabetaste drücken. Damit wird die Anzeige *Papiertyp im Bypass* aufgerufen.



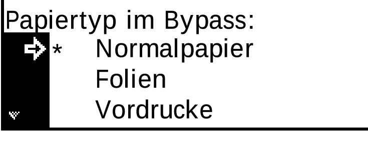
Papiersorte auswählen (s. Seite 2-9).

Papiersorte

Es stehen folgende Papiersorten zur Auswahl:

- *Normalpapier, Overheadfolien, Vordrucke, Etiketten, Feinpapier, Recycling, Transparent, Grob, Briefpapier, Farbig, Gelocht, Umschlag, Karton, dickes Papier, hohe Qualität und anwenderdefiniert 1-8*

1 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Papiersorte auswählen und die Eingabetaste drücken.



Eingabetaste drücken. Damit wird die Einstiegsanzeige zum Kopieren aufgerufen.

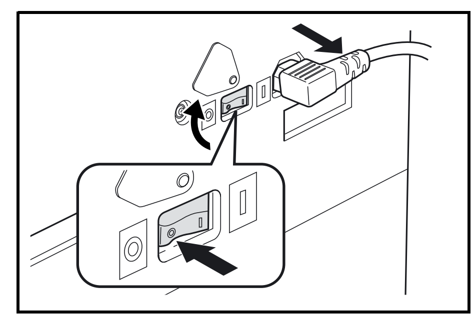
Anschluss des Geräts

Das Gerät kann entweder in ein Netzwerk eingebunden werden oder an einen Computer über einen parallelen oder USB-Anschluss angeschlossen werden.

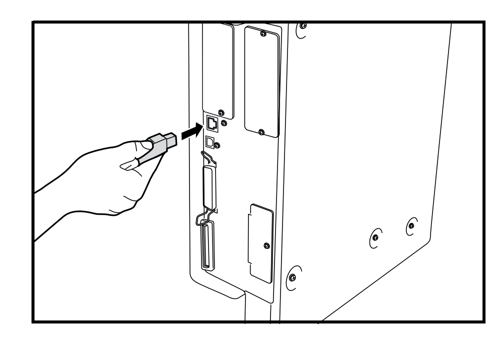
Einbindung in ein Netzwerk

Beim Anschluss des Geräts im Netzwerk ist ein 10Base-T- oder 100Base-TX-Kabel zu verwenden.

1. Den Betriebsschalter ausschalten (O) und den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.



2. Das Netzwerkkabel in den Netzwerkanschluss rechts am Gerät stecken.



3. Das Gerät dann mit dem Netzwerkkabel an das Netzwerkgerät (Hub) anschließen.

4. Netzwerkeinstellung vornehmen. (Weiteres hierzu siehe *Netzwerk*, S. 2-13.)

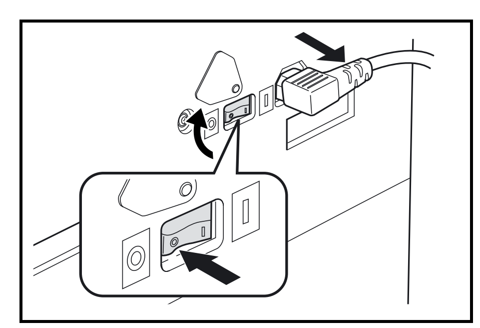
Anschluss an einem Computer

Beim Anschluss des Geräts direkt an den Rechner ist ein paralles Druckerkabel oder ein USB-Kabel zu verwenden.

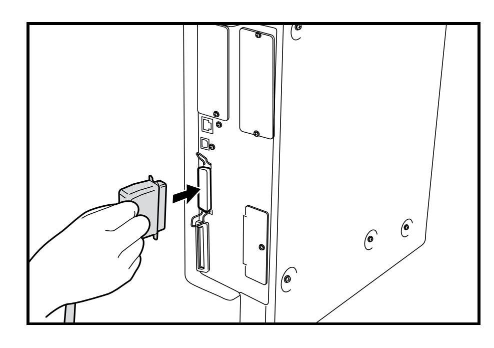
WICHTIG: Das Gerät vor Anschluss des Druckerkabels ausschalten (O) und vom Netz trennen.

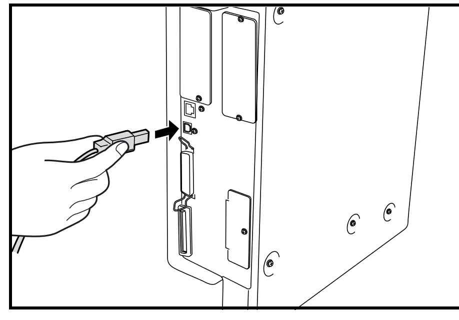
Computer ausschalten.

1. Den Betriebsschalter ausschalten (O) und den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.



2. Das Druckerkabel (nicht im Lieferumfang enthalten) am parallelen Anschluss bzw. USB-Anschluss rechts am Gerät anschließen.



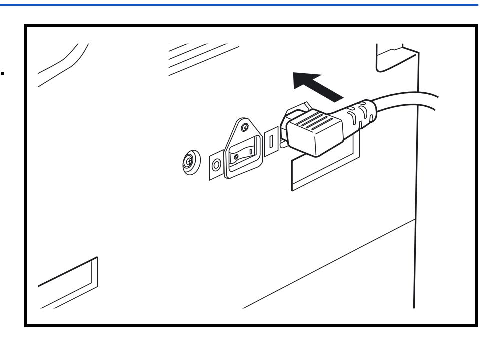


HINWEIS: USB-Kabel müssen dem USB-Standard (Version 2.0) entsprechen (rechteckiger Stecker vom Typ A, quadratischer Stecker vom Typ B). Das USB-Kabel muss abgeschirmt und darf nicht länger als 5 Meter sein.

3. Mit dem anderen Ende des Druckerkabels das Gerät an den parallelen Anschluss oder den USB-Anschluss des Rechners anschließen.

Netzanschluss

1 Das Netzkabel in den Netzanschluss rechts am Gerät stecken.



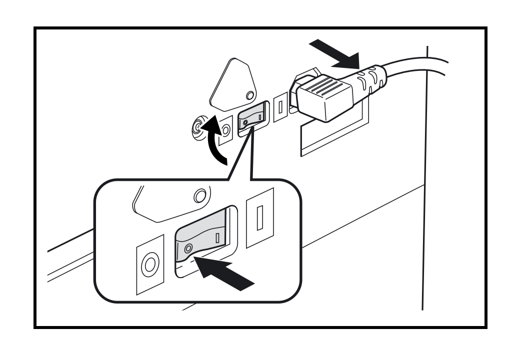
2 Das andere Ende des Netzkabels in eine Wandsteckdose stecken.

Einschalten des Geräts

Betriebsschalterabdeckung öffnen und Betriebsschalter einschalten (**|**).

Die Aufwärmphase beginnt.

Wenn die Aufwärmphase abgeschlossen ist, leuchtet die grüne Startanzeige auf.



Netzwerk

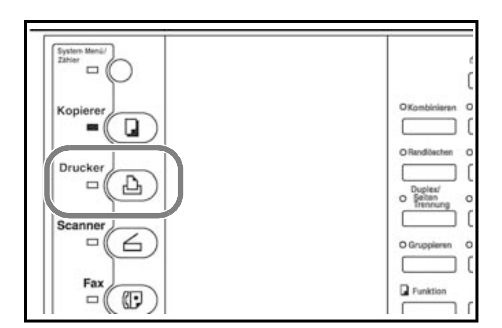
IP-Adresse

Zur Einrichtung der IP-Adresse wie nachfolgend beschrieben vorgehen. Einzelheiten zur IP-Adresse sind beim Netzwerkadministrator zu ermitteln.

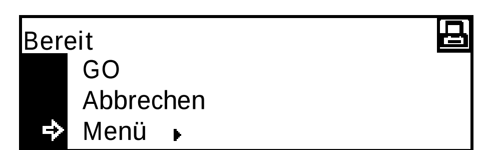
Die folgende Anleitung gilt für TCP/IP-Umgebungen ohne DHCP. (Weiteres hierzu siehe *Bedienungsanleitung*, Kapitel 2.)

HINWEIS: Die Änderungen der Netzwerkeinstellungen treten erst in Kraft, wenn das Gerät aus- und wieder eingeschaltet wurde.

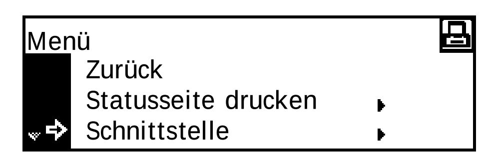
1 Taste **[Drucker]** drücken.



2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Menü* auswählen und die Eingabetaste drücken.



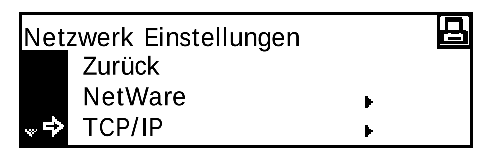
3 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Schnittstelle* auswählen und die Eingabetaste drücken.



4 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Netzwerk* auswählen und die Eingabetaste drücken.



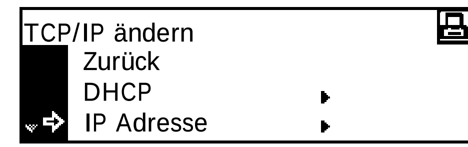
5 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *TCP/IP* auswählen und die Eingabetaste drücken.



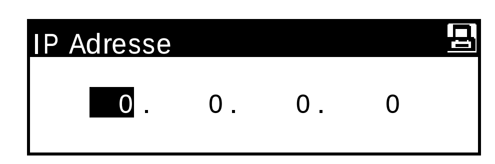
6 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Wert ändern* auswählen und die Eingabetaste drücken.



7 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *IP Adresse* auswählen und die Eingabetaste drücken.

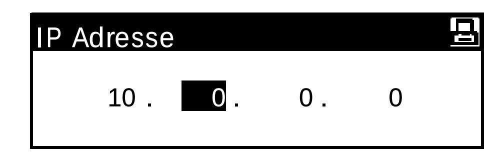


8 Die IP-Adresse über die Zifferntastatur eingeben. Den ersten Ziffernblock der IP-Adresse in den hervorgehobenen Bereich eingeben und **[#]** drücken.



9 Den nächsten Block eingeben und **[#]** drücken.

Die restlichen Zeichen entsprechend eingeben.



Abschließend die Eingabetaste drücken.

Subnetzmaske

Die Subnetzmaske wird wie nachfolgend beschrieben eingerichtet.

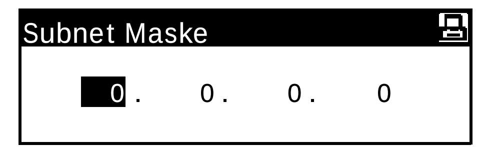
HINWEIS: Im Zweifelsfall den Netzwerkadministrator hinzuziehen.

1 Die Anzeige *TPC/IP ändern* aufrufen.

2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Subnet Maske* auswählen und die Eingabetaste drücken.

TCP/IP ändern
DHCP
IP Adresse
Subnet Maske

3 Bei Eingabe der Subnetzmaske wie unter *IP-Adresse* (Schritte 8 bis 9) beschrieben vorgehen.



Abschließend die Eingabetaste drücken.

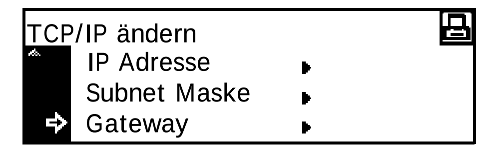
Standard-Gateway

Das Standard-Gateway wird wie nachfolgend beschrieben eingerichtet.

HINWEIS: Im Zweifelsfall den Netzwerkadministrator hinzuziehen.

1 Die Anzeige *TPC/IP ändern* aufrufen.

2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Gateway* auswählen und die Eingabetaste drücken.



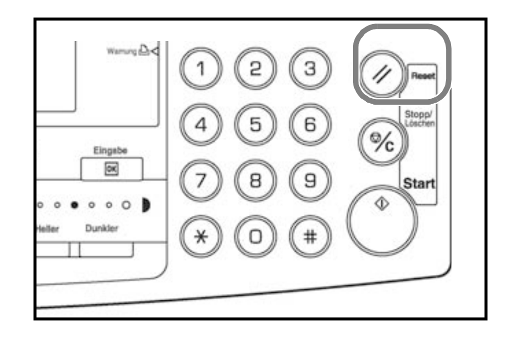
3 Bei Eingabe der Standard-Gateway-Adresse wie unter *IP-Adresse* (Schritte 8 bis 9) beschrieben vorgehen.



Abschließend die Eingabetaste drücken.

4 Nach Abschließen der Prüfung die Taste **[Reset]** drücken.

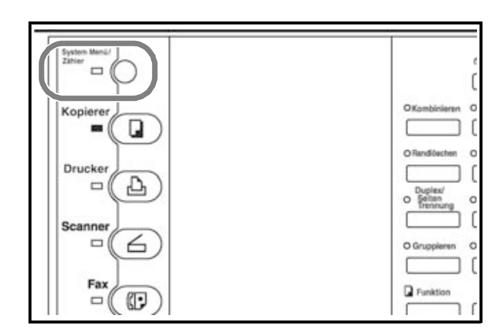
Damit wird die Einstiegsanzeige zum Drucken aufgerufen.



Datum/Uhrzeit

Im Folgenden wird erläutert, wie Datum und Uhrzeit, der Zeitunterschied zu Greenwich Mean Time (GMT) und die Sommerzeit eingestellt werden.

1 Taste **[System Menü / Zähler]** drücken.



2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Gerätegrundeinstellung* auswählen und die Eingabetaste drücken.

```
System Menü / Zähler:
   Kostenstellen
   Grundstellung Kopierer
⇨  Gerätegrundeinstellung
```

3 Code über die Zifferntastatur eingeben.

```
Zifferntastatur für PIN Code
   □□□□
```

HINWEIS: Die werkseitige Voreinstellung des PIN-Codes ist modellabhängig: 16-S./min-Modell = *1600*, 20-S./min-Modell = *2000*, 25-S./min-Modell = *2500*.
Dieser Code kann beliebig geändert werden. (Weiteres hierzu siehe *Bedienungsanleitung*, Kapitel 3.)

Bei Eingabe des richtigen Codes wird die Anzeige *Gerätegrundeinstellung* aufgerufen.

```
Gerätegrundeinstellung:
   Ende
⇨  Autom. Kassette    : An
   Papierformat 1     : AutoInch
```

4 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Tag/Zeit* auswählen und die Eingabetaste drücken.

```
Gerätegrundeinstellung:
   Energiespar Zeit    : 15Min
   Tastenpiep AnAus    : An
⇨  Tag/Zeit:           : 06:33
```

5 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Zeitzone* auswählen und die Eingabetaste drücken.

```
Tag/Zeit:
   Zeit        :  06:33
   Sommerzeit  :  Aus
⇨  Zeitzone    :  GMT+00:00◀▶
```

Den Zeitunterschied zu GMT (+ 1 Std.) über die Tasten **<** bzw. **>** einstellen.

6 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Zeit* auswählen und die Eingabetaste drücken.



Die aktuelle Uhrzeit über die Tasten **<** bzw. **>** einstellen.

7 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Sommerzeit* auswählen und die Eingabetaste drücken.

```
Tag/Zeit:
  End
  Zeit        :  06:33
  Sommerzeit  :  Aus
```

Sommerzeit über **<** bzw. **>** aktivieren bzw. deaktivieren.

8 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Jahr* auswählen und die Eingabetaste drücken.

```
Tag/Zeit:
  Sommerzeit  :  Aus
  Zeitzone    :  GMT+00:00
  Jahr        :  7
```

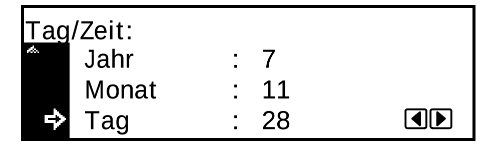
Jahr über **<** bzw. **>** einstellen.

9 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Monat* auswählen und die Eingabetaste drücken.

```
Tag/Zeit:
  Zeitzone    :  GMT+00:00
  Jahr        :  7
  Monat       :  11
```

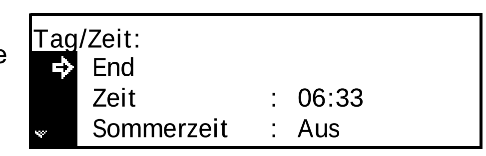
Monat über **<** bzw. **>** einstellen.

10 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Tag* auswählen und die Eingabetaste drücken.

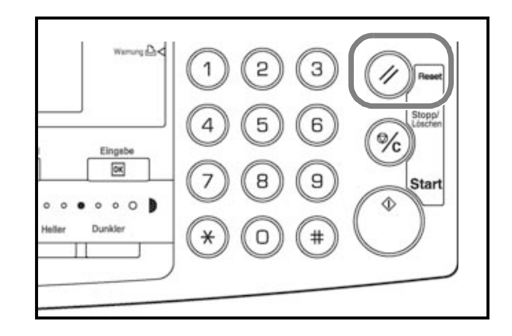


Tag über **<** bzw. **>** einstellen.

11 Nach Abschluss der Eingaben über die Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *End* auswählen und die Eingabetaste drücken.



12 Taste **[Reset]** drücken.



Damit wird die Einstiegsanzeige zum Kopieren aufgerufen.

Sprache

Falls gewünscht, kann die Anzeigesprache geändert werden.

Auf dem Gerät stehen ab Werk folgende Sprachen zur Verfügung:

- Zoll: Englisch, Französisch, Spanisch und Japanisch (日本語)
- Millimeter: Englisch, Deutsch, Französisch, Spanisch und Italienisch

Weiteres hierzu siehe *Bedienungsanleitung*, Kapitel 3.

Weitere Einstellungen

Das Gerät bietet verschiedene Standardeinstellungen, die dazu dienen, das Gerät an individuelle Anforderungen anzupassen.
Weitere Geräteparameter können nach Bedarf eingestellt werden.
Weitere Hinweise hierzu siehe *Bedienungsanleitung*, Kapitel 3.

3 Grundlegende Bedienungsabläufe

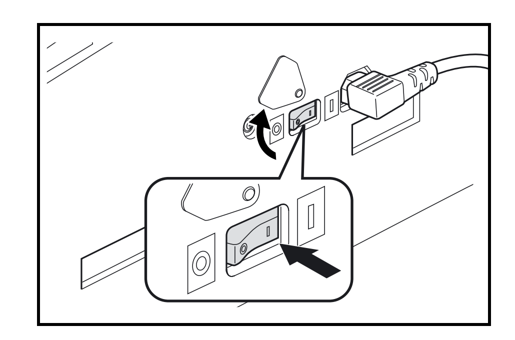
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Ausführliche Erläuterungen zu diesen Grundfunktionen sowie den Zusatzfunktionen sind der *Bedienungsanleitung* zu entnehmen.

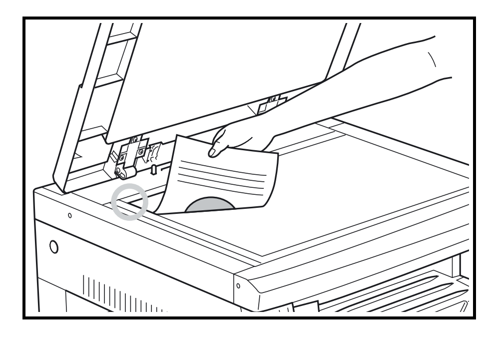
Kopierbetrieb

1 Betriebsschalterabdeckung öffnen und Betriebsschalter einschalten (**|**).

Nach Ablauf der Aufwärmphase leuchtet die Anzeige *Start* auf.



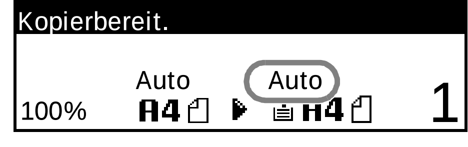
2 Originalabdeckung öffnen und das Original mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas legen. Dabei das Original an der hinteren linken Ecke des Vorlagenglases ausrichten.



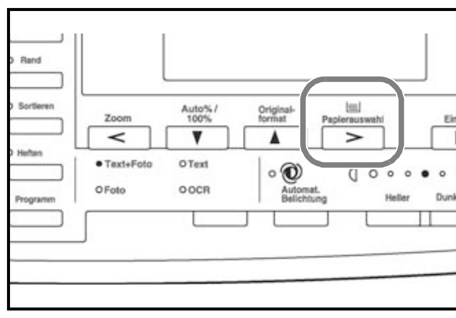
HINWEIS: Wenn das Gerät mit einem automatischen Vorlageneinzug ausgestattet ist, siehe *Automatischer Vorlageneinzug*, S. 4-3.

3 Benötigtes Papier auswählen.

Bei Anzeige von "Auto" wird automatisch das für eine 1:1-Kopie erforderliche Papier ausgewählt.



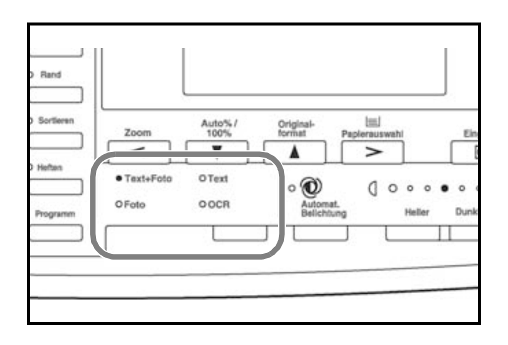
Taste **[Papierauswahl]** drücken.



HINWEIS: Automatische Papierwahl (s. *Bedienungsanleitung*, Kapitel 3).
Die Standardeinstellung für die Papierzufuhr, d. h. welche Kassette automatisch aktiviert wird, kann ggf. geändert werden (Weiteres hierzu siehe *Bedienungsanleitung*, Kapitel 3).

4 Über die entsprechende Auswahltaste einen geeigneten Bildqualitätsmodus wählen.

Die aktive Option ist an der leuchtenden Anzeige (LED) zu erkennen.

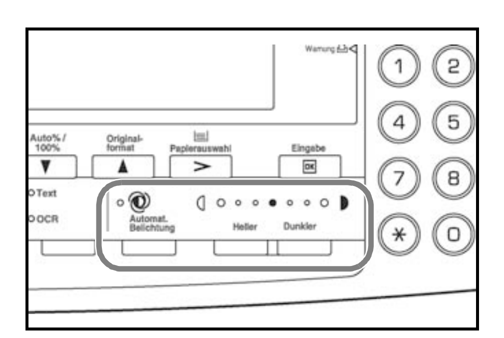


Bildqualitätsmodus	Beschreibung
Text+Foto	Diese Option ist für Originale mit einem Mix aus Text und Fotos vorgesehen.
Foto	Diese Option dient zum Kopieren von Originalen, die vorwiegend Fotos enthalten.
Text	Diese Option dient zum Kopieren von Originalen, die überwiegend Text enthalten.

HINWEIS: Die Standardeinstellung für die Belichtung im jeweiligen Modus kann ggf. geändert werden. Weiteres hierzu siehe *Bedienungsanleitung*, Kapitel 3.
Außerdem kann ein Standard-Bildqualitätsmodus für den Bereitschaftsbetrieb vereinbart werden (siehe *Bedienungsanleitung*, Kapitel 3).

5 Die Belichtung kann entweder automatisch erfolgen oder manuell eingestellt werden.

Zur Aktivierung der optimalen Belichtung die Taste **[Automat. Belichtung]** drücken.



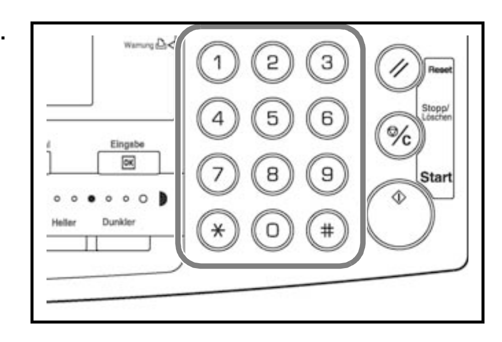
Soll die Belichtung manuell einstellt werden, die Tasten **[Heller]** bzw. **[Dunkler]** verwenden. Es stehen sieben Stufen zur Auswahl.

Die aktive Belichtung wird am Display angezeigt.

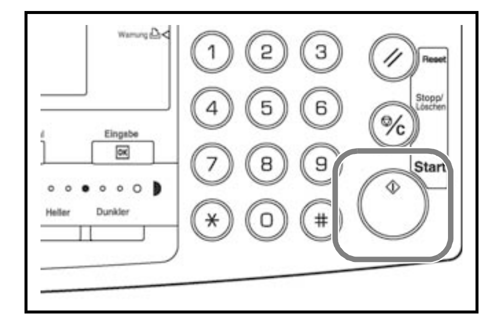
HINWEIS: Im Bildqualitätsmodus *Foto* steht die automatische Belichtung nicht zur Verfügung.

6 Die Anzahl Exemplare eingeben.

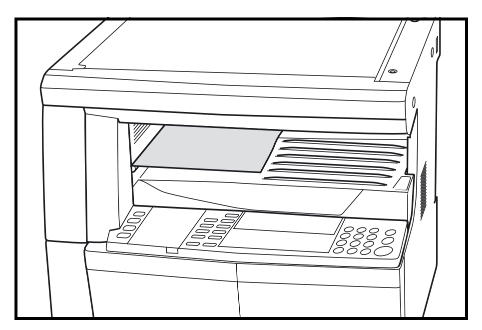
Es können maximal 999 Exemplare gedruckt werden.



7 Taste **[Start]** drücken. Der Kopiervorgang beginnt, sobald die Anzeige *Start* aufleuchtet.



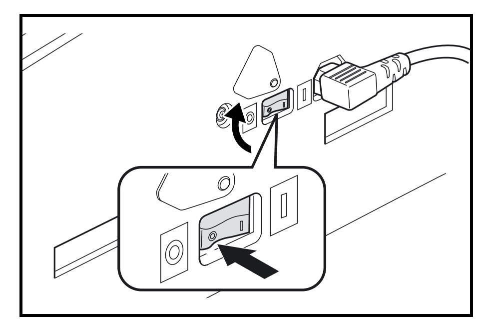
8 Die fertig gestellten Kopien werden im Hauptausgabefach abgelegt.



HINWEIS: Das Ausgabefach fasst bis zu 250 Blatt Standardpapier (80 g/m²). Wird Papier eines anderen Gewichts verwendet, ist die Kapazität entsprechend größer oder geringer.



ACHTUNG: Ist das Faxmodul installiert und das Gerät wird eine Zeit lang nicht benutzt (z. B. über Nacht), ist es auszuschalten (○). Wird das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht benutzt, empfiehlt es sich aus Sicherheitsgründen das Gerät vom Netz zu trennen.



HINWEIS: Wird das Gerät ausgeschaltet oder der Netzstecker abgezogen, kann kein Fax gesendet oder empfangen werden.

Verwendung der Zoom-Funktion

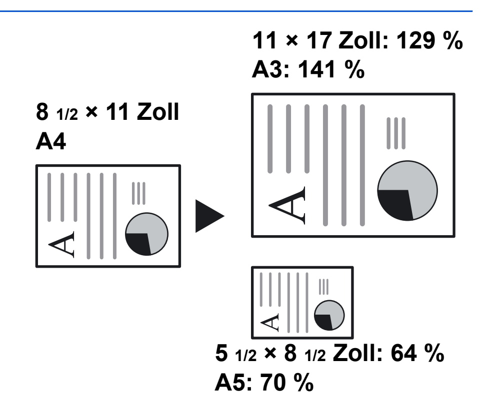
Die Funktion *Zoom* dient dazu, vergrößerte oder verkleinerte Kopien zu erstellen.

Dabei kann entweder ein fester Standardzoomfaktor ausgewählt werden oder ein variabler Zoomwert verwendet werden.

Option	Beschreibung
Auto	Die Größe des Schriftbildes wird automatisch so eingestellt, dass es auf das ausgewählte Papierformat passt.
Zoom	Bei der variablen Zoomeinstellung kann ein Zoomfaktor zwischen 25 und 200 % gewählt werden, wobei die Einstellung in 1-%-Schritten erfolgt.
Zoom, Fest-wertauswahl	Dient zur Auswahl eines der folgenden Zoomfaktoren: • Zoll: 200 % (5,5 × 8,5 → 11 × 17) 154 % (5,5 × 8,5 → 8,5 × 14) 129 % (8,5 × 11 → 11 × 17) 121 % (8,5 × 14 → 11 × 17) 78 % (8,5 × 14 → 8,5 × 11) 77 % (11 × 17 → 8,5 × 14) 64 % (11 × 17 → 8,5 × 11) 50 % (11 × 17 → 5,5 × 8,5) • Millimeter: 200 % (A5 → A3), 141 % (A4 → A3, A5→A4) 127 % (Folio → A3), 106 % (11 × 15 Zoll → A3) 90 % (Folio → A4), 75 % (11 × 15 Zoll → A4) 70 % (A3 → A4, A4 → A5), 50 % (A3 → A5)

Auto

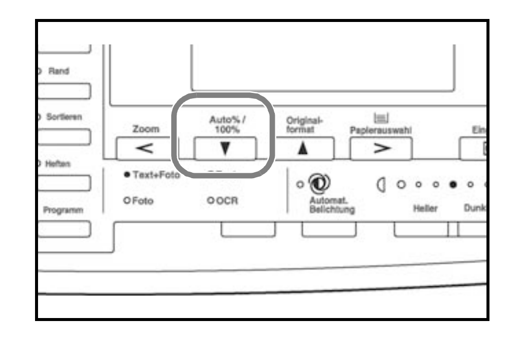
Die Größe des Schriftbildes wird automatisch so eingestellt, dass es auf das ausgewählte Papierformat passt.



HINWEIS: Eine Anleitung zur Einstellung des Auto-Zoom als Standardeinstellung ist Kapitel 3 der *Bedienungsanleitung* zu entnehmen.

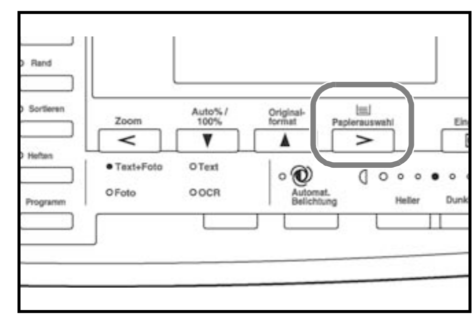
1 Original einlegen und die Taste **[Auto% / 100%]** drücken.

Die zugehörige Anzeige wird eingeblendet.



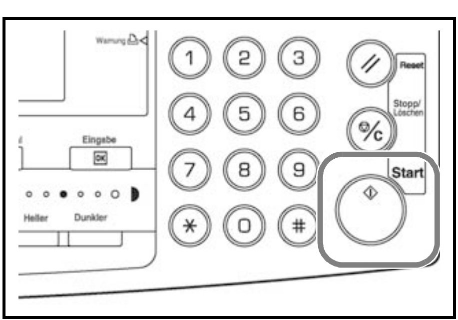
2 Das gewünschte Papier mithilfe der Taste **[Papierauswahl]** auswählen.

Der Zoom-Faktor wird nun angezeigt.



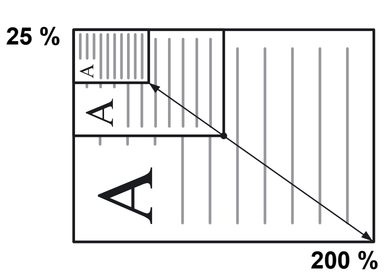
3 Taste **[Start]** drücken.

Das Schriftbild wird nun automatisch an das Format des ausgewählten Papiers angepasst.

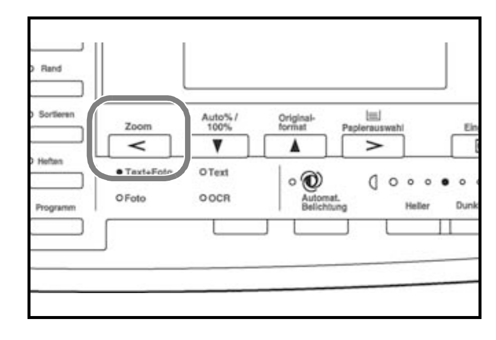


Zoom

Dient zur Eingabe eines eigenen Zoomfaktors zwischen 25 und 200 %.



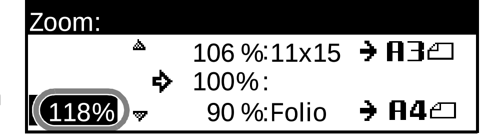
1 Originale auflegen und die Taste **[Zoom]** drücken.



2 Zoom-Faktor über die Zifferntastatur eingeben.

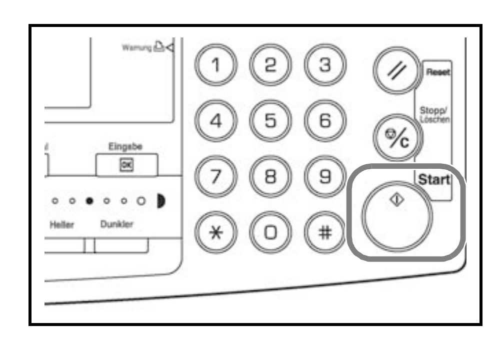
Der eingegebene Wert wird dann angezeigt.

Eingabetaste drücken.



3 Taste **[Start]** drücken.

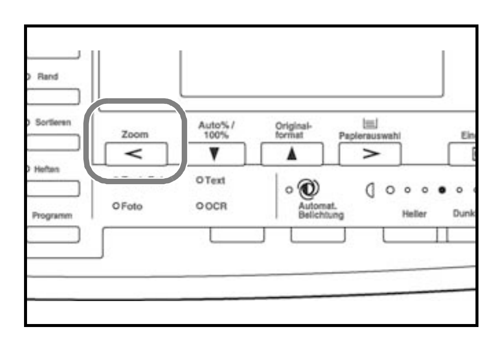
Die Kopien werden im Hauptausgabefach abgelegt.



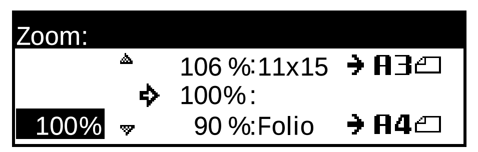
Zoom, Festwertauswahl

Alternativ zur manuellen oder automatischen Auswahl des Zoom-Faktors kann einer der voreingestellten Festwerte verwendet werden.

1 Originale auflegen und die Taste **[Zoom]** drücken.



2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ den gewünschten Festwert auswählen und die Eingabetaste drücken.

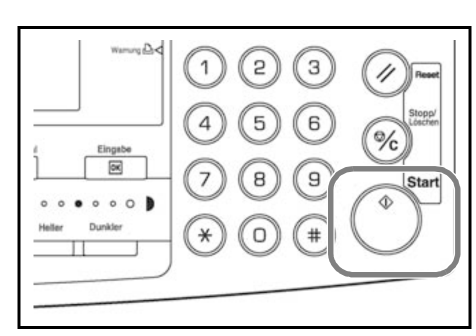


Der Wert wird dann angezeigt.



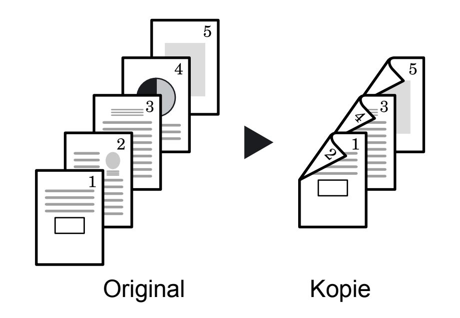
3 Taste **[Start]** drücken.

Die Kopien werden im Hauptausgabefach abgelegt.



Duplexmodus

Ist ein Duplexmodul installiert, können zweiseitige Kopien erstellt werden.

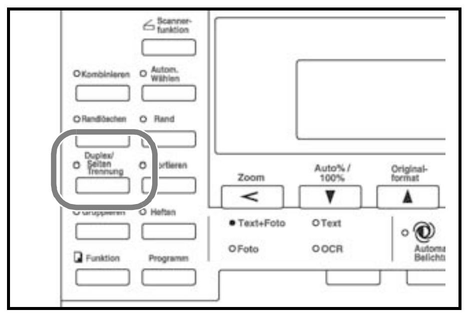


Es stehen folgende Optionen zur Auswahl:

Option	Beschreibung
1-seitg → 2-seitg	Erstellt zweiseitige Kopien aus einseitigen Originalen. Besteht das Original aus einer ungeraden Anzahl Seiten, bleibt die letzte Kopienseite leer. Originale Kopie Für solche Kopien stehen folgenden Optionen zur Rückenheftung zur Verfügung: • Linke Seite: Kopien werden ohne Drehung ausgegeben und können an der linken Seite geheftet werden (s. A). • Oben: Schriftbilder auf den Rückseiten der Kopien werden um 180 Grad gedreht ausgegeben, die Kopien können an der oberen Seite geheftet werden (s. B). A B Originale Kopie

Option	Beschreibung
2-seitg → 2-seitg	Erstellt zweiseitige Kopien aus zweiseitigen Originalen. Originale / Kopie **HINWEIS:** Es kann Papier folgender Formate eingelegt werden: A3 bis A5R, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 11 × 8 1/2 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement), und 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II).
Buch → 2-seitig	Dient zur Erstellung zweiseitiger Kopien von einem gebundenen Original. Original / Kopie **HINWEIS:** Diese Option kann nur bei Originalen des Formats A3, B4, A4R, B5R, A5R, 11 × 17 Zoll (Ledger) und 8 1/2 × 11 Zoll (Letter) verwendet werden. Für die Kopien sind bei Auswahl dieser Option nur die Formate A4, B5 und 11 × 8 1/2 Zoll zulässig. Bei Auswahl bestimmter Formate muss ggf. der Zoom-Faktor entsprechend geändert werden, damit die Kopien auf das Papier passen.

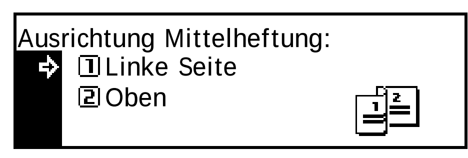
1 Originale auflegen und die Taste **[Duplex/Seiten Trennung]** drücken.



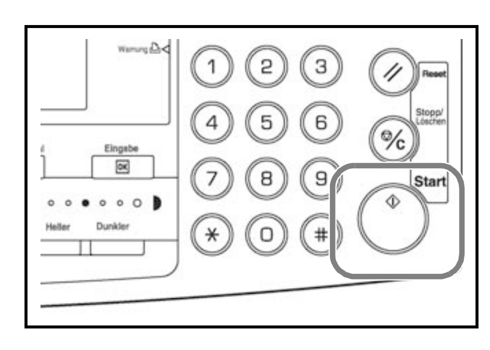
2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken.



Bei Auswahl von **[1-seitg → 2-seitg]** mithilfe der Tasten ▲ oder ▼ die Seite für die Heftung angeben und die Eingabetaste drücken.



3 Taste **[Start]** drücken.



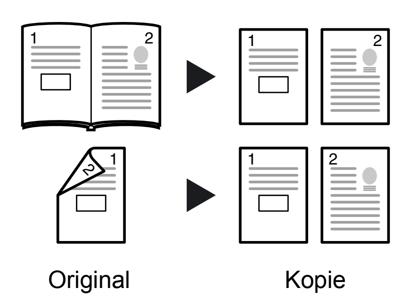
Bei Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs wird die gesamte Kopie automatisch erstellt.

Bei Verwendung des Vorlagenglases wird eine Meldung angezeigt, wenn das nächste Original aufgelegt werden muss. Das Original dann auflegen und die Starttaste drücken.

Sind alle Originale eingescannt, rechte Auswahltaste drücken.

Seitentrennung

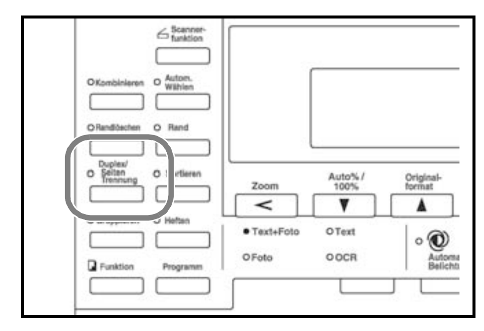
Ermöglicht die Erstellung einseitiger Kopien aus zweiseitigen oder gebundenen Originalen.



Es stehen folgende Optionen zur Auswahl:

Option	Beschreibung
2-seitg → 1-seitg	Erstellt einseitige Kopien aus zweiseitigen Originalen. Original Kopie Zur Angabe des Heftrands der Originiale stehen folgenden Optionen zur Auswahl: • Linke Seite: Kopien werden ohne Drehung ausgegeben. • Oben: Die Rückseiten der Kopien werden um 180 Grad gedreht ausgegeben.
Buch → 1-seitig	Erstellt zweiseitige Kopien von einem gebundenen Original. **HINWEIS:** Diese Option kann nur bei Originalen des Formats A3, B4, A4R, B5R, A5R, 11 × 17 Zoll (Ledger) und 8 1/2 × 11 Zoll (Letter) verwendet werden. Für die Kopien sind bei Auswahl dieser Option nur die Formate A4, B5 und 11 × 8 1/2 Zoll zulässig. Bei Auswahl bestimmter Formate muss ggf. der Zoom-Faktor entsprechend geändert werden, damit die Kopien auf das Papier passen.

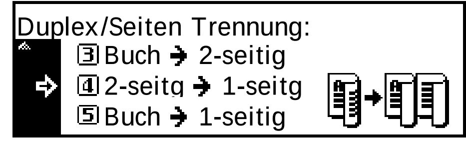
1 Originale auflegen und die Taste **[Duplex/Seiten Trennung]** drücken.



Gebundene Originale mit der Vorderseite nach unten auf das Vorlagenglas legen und am linken und oberen Rand ausrichten.

HINWEIS: Zur richtigen Platzierung des Originals die Formatmarkierungen beachten.

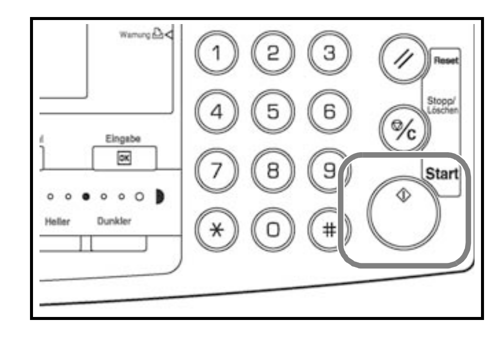
2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken.



Bei Auswahl von **[2-seitg → 1-seitg]** mithilfe der Tasten ▲ oder ▼ den Heftungsrand der Originale angeben und die Eingabetaste drücken.



3 Taste **[Start]** drücken.



Bei Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs wird die gesamte Kopie automatisch erstellt.

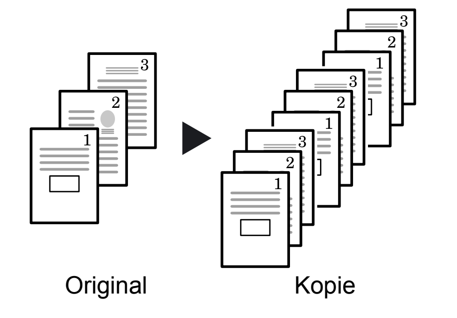
Bei Verwendung des Vorlagenglases wird eine Meldung angezeigt, wenn das nächste Original aufgelegt werden muss. Das Original dann auflegen und die Starttaste drücken.

Sind alle Originale eingescannt, rechte Auswahltaste drücken.

Sortieren

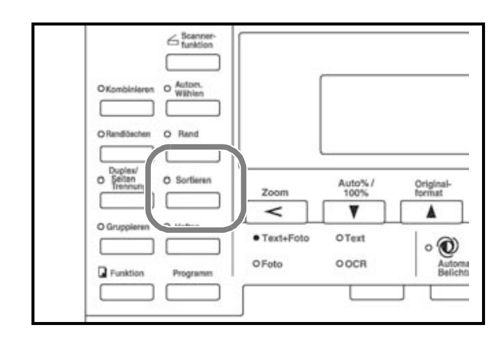
Es können mehrere Originale in einem Durchgang eingescannt und dann die gewünschte Anzahl Kopiensätze ausgegeben werden.

Wie viele Originale eingescannt werden können, hängt von der Größe des Gerätespeichers ab.



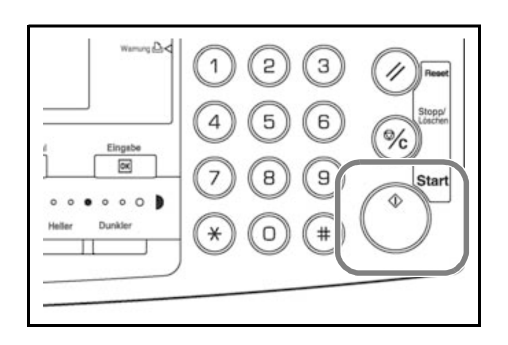
HINWEIS: Ist der optionale automatische Vorlageneinzug installiert, kann die Sortierung als Standardeinstellung gewählt werden (weiteres hierzu s. *Bedienungsanleitung*, Kapitel 3).

1 Original einlegen und die Taste **[Sortieren]** drücken.



2 Die Auflage über die Zifferntasten eingeben.

3 Taste **[Start]** drücken.



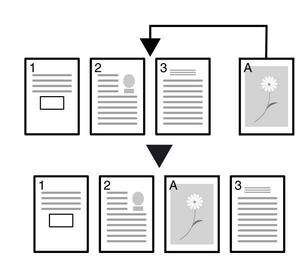
Bei Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs wird die gesamte Kopie automatisch erstellt.

Bei Verwendung des Vorlagenglases wird eine Meldung angezeigt, wenn das nächste Original aufgelegt werden muss. Das Original dann auflegen und die Starttaste drücken.

Sind alle Originale eingescannt, rechte Auswahltaste drücken.

Unterbrechung

Kopier- und Druckaufträge können mithilfe der Auftragsunterbrechung angehalten werden, um einen dringenden anderen Auftrag zwischenzuschieben.



Nach Fertigstellung des Auftrags wird der ursprüngliche Auftrag wieder aufgenommen.

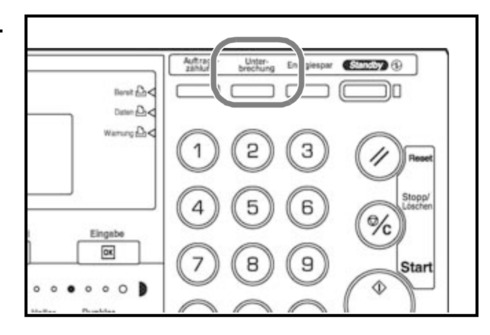
Es stehen folgende Optionen zur Auswahl:

Option	Beschreibung
Zwischendurch Kopie	• Dient zum Unterbrechen eines Kopierauftrags zur Durchführung eines anderen Kopierauftrags. • Ein Kopierauftrag kann sowohl während des Einscannens als auch während der Druckausgabe unterbrochen werden.
Priorität	Dient zum Unterbrechen eines Auftrags zur Durchführung eines Druckauftrags oder zum Ausdrucken einer empfangenen Faxsendung. **HINWEIS:** Zur Verwendung der Faxfunktion muss das optionale Faxmodul installiert werden.

Kopierauftrag unterbrechen

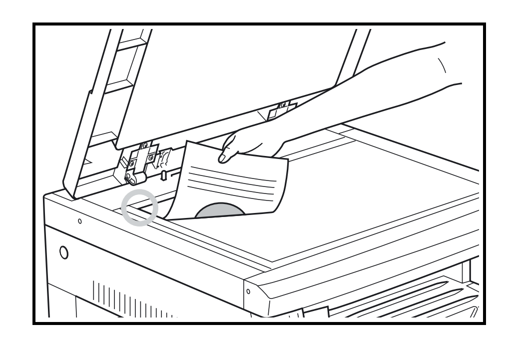
1 Taste **[Unterbrechung]** drücken.

Die Unterbrechung wird nun per Meldung bestätigt.

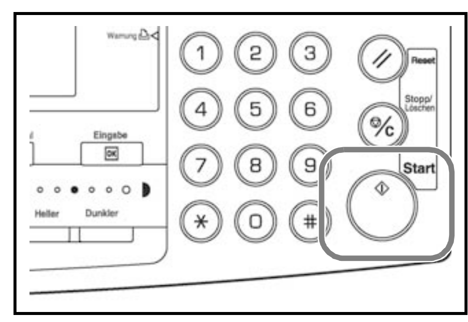


2 Original des unterbrochenen Auftrags entnehmen.

3 Original des zwischengeschobenen Auftrags auflegen.



4 Die gewünschte Einstellung vornehmen und die Eingabetaste drücken.



5 Nach Fertigstellung des Auftrags das Original entnehmen und die Taste **[Unterbrechung]** drücken.

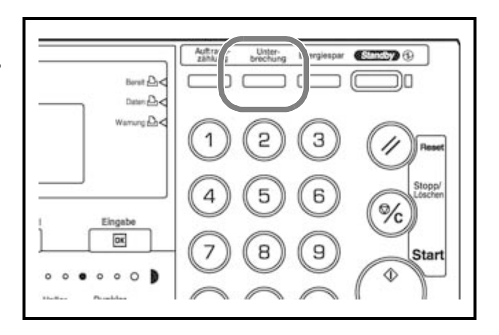
Die Einstellung des zuvor unterbrochenen Auftrags wird wieder aktiviert.

6 Das Original auflegen und die Starttaste drücken, um die Auftragsverarbeitung wieder aufzunehmen.

Druck-/Faxaufträge unterbrechen

1 Im Druckbetrieb die Taste **[Unterbrechung]** drücken.

Die Optionen zum Unterbrechen werden nun angezeigt.



2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken.

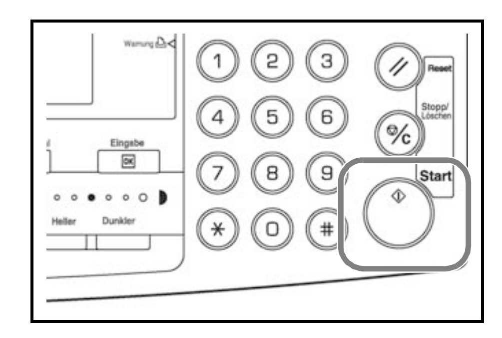
Unterbrechungsmodus auswählen.
1 Zwischendurch Kopie
2 Priorität:Drucker
3 Priorität:Fax

Je nach Art des gerade durchgeführten Auftrags wird die Option *Priorität: Drucker* bzw. *Priorität: Fax* angeboten.

HINWEIS: Wird gerade kein Auftrag gedruckt, werden keine Optionen angeboten.

3 Bei Auswahl von *Priorität: Drucker* oder *Priorität: Fax* erfolgt die Ausgabe automatisch.

Zur Durchführung eines Kopierauftrags das Original auflegen, die gewünschte Einstellung wählen und die Starttaste drücken.



4 Nach Fertigstellung des Auftrags die Taste **[Unterbrechung]** drücken.

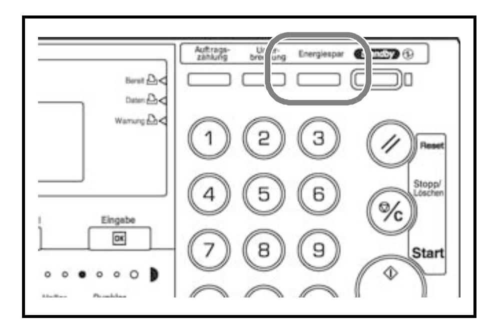
Der zuvor unterbrochene Auftrag wird dann weiter ausgeführt.

Energiesparbetrieb

Energiesparmodus

1 Mithilfe der Taste **[Energiespar]** wird das Gerät in den Energiesparmodus geschaltet.

In diesem Modus leuchten lediglich die Energiesparanzeige, die Netzanschlussleuchte und die Hauptbetriebsleuchte.



2 Zur Umschaltung in den Betriebsmodus die Energiespartaste erneut drücken. Es können dann nach zehn Sekunden Kopien erstellt werden.

HINWEIS: Empfängt das Gerät im Energiesparmodus ein Fax oder einen Druckauftrag, schaltet es automatisch in den Betrieb um.

Automatische Umschaltung

Wird das Gerät 15 Minuten lang nicht verwendet, schaltet das Gerät automatisch in den Energiesparmodus um.

Das Intervall von 15 Minuten ist die werkseitige Voreinstellung. Es kann nach Bedarf ein anderes Intervall in folgendem Bereich eingestellt werden:

- Zoll: 1 - 240 Minuten
- Millimeter: 1 - 120 Minuten

HINWEIS: Zur Einstellung des Energiesparintervalls siehe *Bedienungsanleitung*, Kapitel 3.

Ruhemodus

Der Ruhemodus ist ein über den Energiesparmodus hinaus reduzierter Modus, der automatisch aktiviert wird, wenn das Gerät über einen festgelegten Zeitraum nicht benutzt wird. Die werkseitige Voreinstellung des Intervalls ist 30 Minuten (16- und 20-S./min-Modell) bzw. 45 Minuten (25-S./min-Modell).

Nach Bedarf kann ein anderes Intervall eingestellt werden. Zulässig ist folgender Bereich:

- Zoll: 1 - 240 Minuten
- Millimeter: 1 - 120 Minuten

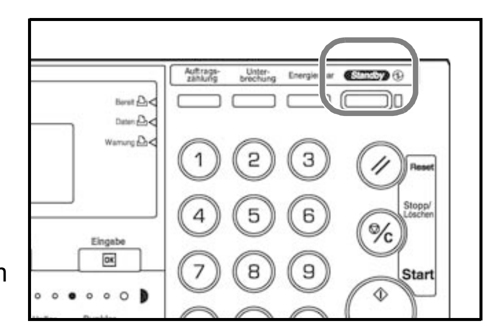
HINWEIS: Zur Einstellung des Intervalls für den Ruhezustand siehe *Bedienungsanleitung*, Kapitel 3.

Das Gerät kann auch per Tastendruck direkt in den Ruhemodus versetzt werden:

1 Taste **[Standby]** drücken. Der Ruhemodus tritt dann unmittelbar in Kraft.

Im Ruhemodus leuchtet lediglich die Hauptbetriebsleuchte.

In diesem Modus wird noch weniger Energie verbraucht als im Energiesparmodus.



2 Zur Wiederaufnahme des Betriebs die Taste **[Standby]** erneut drücken. Das Gerät ist nach ca. 20 Sekunden wieder einsatzfähig.

HINWEIS: Empfängt das Gerät im Ruhezustand ein Fax oder einen Druckauftrag, schaltet es automatisch in den Betrieb um.

Druckbetrieb

Sicherstellen, dass das Netzkabel angeschlossen und der Drucker über das Netzwerkkabel mit dem Netzwerk bzw. über das Druckerkabel mit einem Computer verbunden ist.

Installation des Druckertreibers

Zur Nutzung des Geräts als Drucker ist es erforderlich, dass der Druckertreiber installiert wird. Anweisungen zur Installation der Druckertreibersoftware sind der Veröffentlichung *KX Printer Driver Operation Guide* zu entnehmen.

Drucken aus einer Anwendung

In den nachfolgenden Abschnitten wird beschrieben, wie die in einer Anwendung erstellen Dateien gedruckt werden. Dabei können das Papierformat und die Ausgabeeinheit gewählt werden.

HINWEIS: Das nachfolgend beschriebene Verfahren basiert auf Microsoft Word als Anwendungsbeispiel, beim Drucken aus anderen Anwendungen weicht das Verfahren u. U. leicht ab.

---

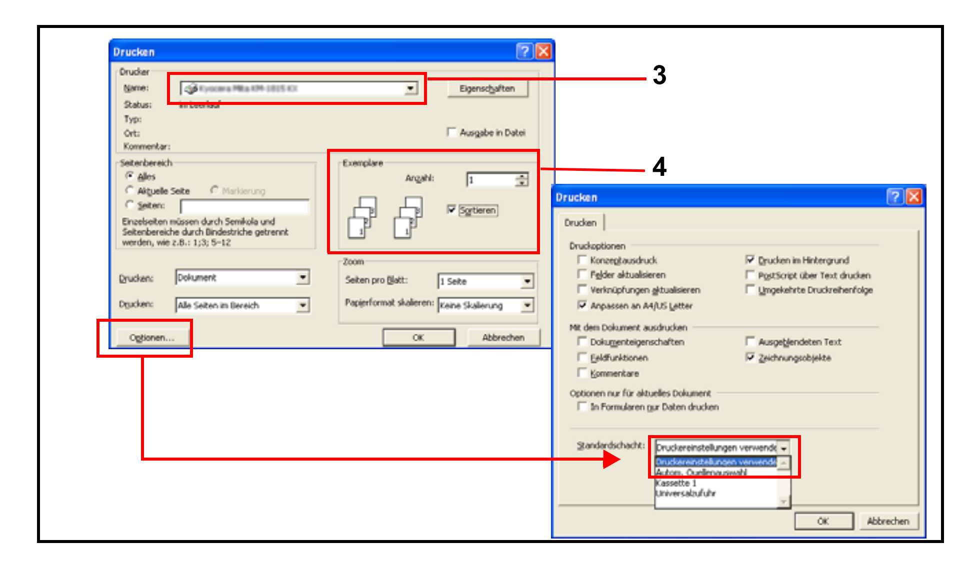
1. Papier in die Kassette einlegen.

2. Im Menü *Datei* der Anwendung **[Drucken]** wählen. Das Dialogfeld *Drucken* erscheint.

3. In der ersten Dropdownliste werden alle unter Windows installierten Drucker aufgeführt. Auf den Namen des Kyocera-Geräts klicken.

4 Unter **[Anzahl]** die gewünschte Anzahl Exemplare eingeben. Es können bis zu 999 Exemplare gedruckt werden. Werden mehrere Exemplare gewünscht, das Kontrollkästchen **[Sortieren]** markieren (✓), damit die Drucksätze in sortierter Reihenfolge ausgegeben werden.

Beim Drucken aus Microsoft Word empfiehlt es sich, die Schaltfläche **[Optionen]** zu aktivieren und die Option **[Druckereinstellungen verwenden]** unter **[Standardschacht]** zu wählen.



5 Den Druckvorgang mit **[OK]** starten.

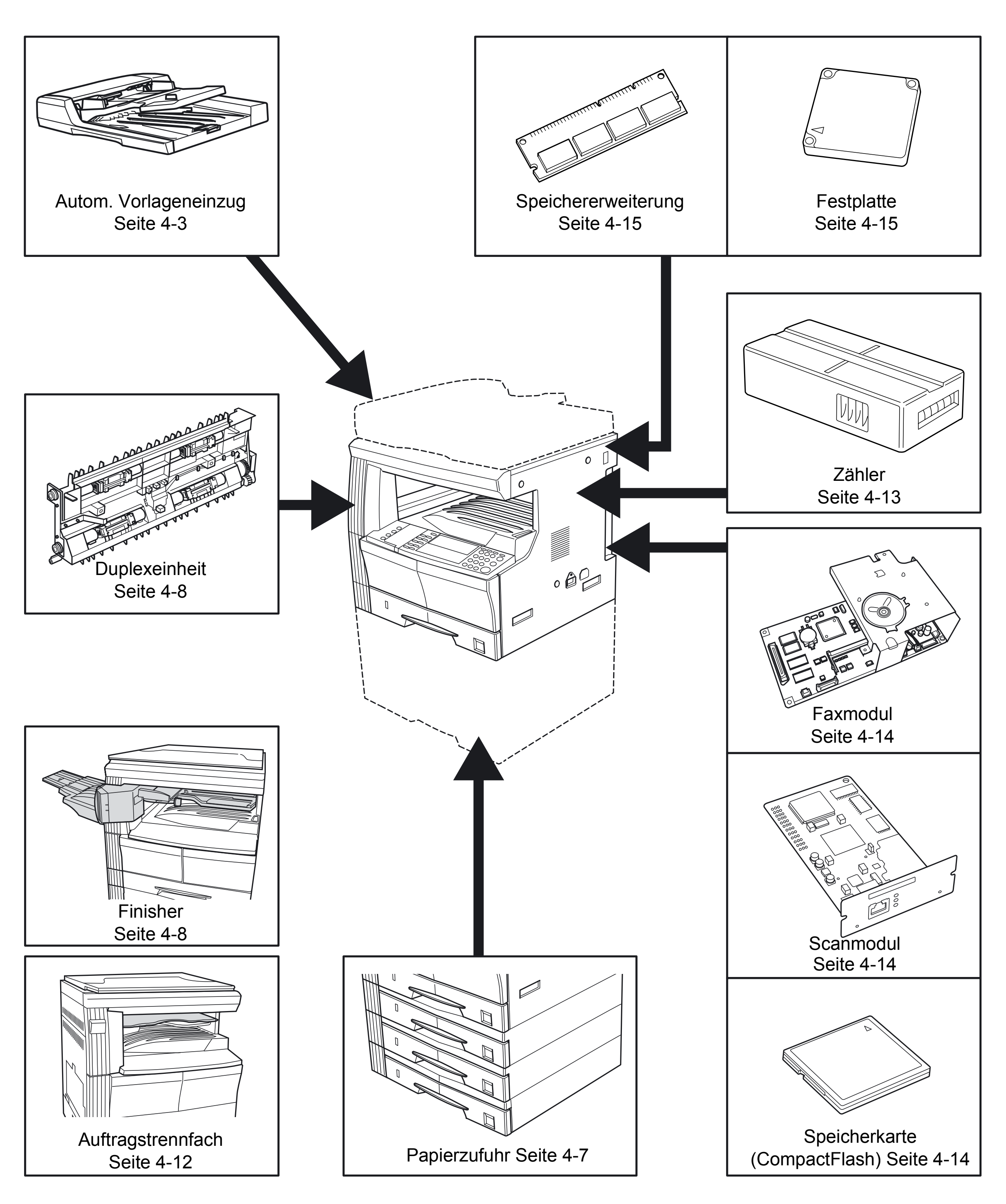
HINWEIS: Anweisungen zur Verwendung der Druckertreibersoftware sind der Veröffentlichung *KX Printer Driver Operation Guide* zu entnehmen.

4 Zubehör

Folgende Zubehörelemente sind verfügbar:

Übersicht

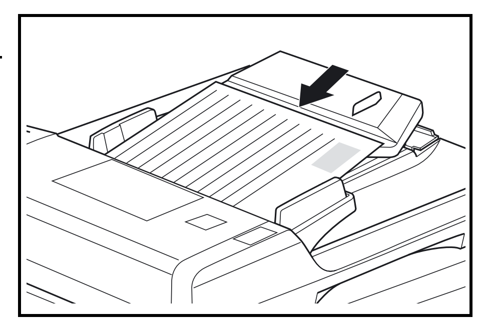
Folgende Zubehörelemente sind verfügbar:



Automatischer Vorlageneinzug

Diese Einheit dient dazu, mehrere Originale automatisch nacheinander einzuziehen und zu scannen.

Beidseitig bedruckte Originale werden automatisch gewendet, damit beide Seiten eingescannt werden können.



Geeignete Originale

- Ausschließlich für Einzelblattoriginale
- Gewicht:
  - Einseitige Originale: 45 - 160 g/m²
  - Zweiseitige Originale: 50 - 120 g/m²
- Formate: A3 - A5R, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger) - 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement)
- Kapazität: maximal 50 Blatt (50 bis 80 g/m²) (bei Verwendung der automatischen Papierwahl 30 Blatt)

Besondere Hinweise zu Originalen

Die nachfolgend aufgeführten Arten von Originalen können im automatischen Vorlageneinzug nicht verwendet werden. Darauf achten, dass Originale mit Lochung oder Perforation nicht mit dem gelochten bzw. perforierten Rand voran in den automatischen Vorlageneinzug eingezogen werden.

- Overheadfolien und andere Transparentfolien
- Besonders weiche Originale, z. B. Durchschreibepapier oder Vinylpapier oder verknitterte oder gewellte Originale
- Unregelmäßig geformte Originale, nasse Originale oder Originale mit Klebestreifen oder Klebstoff
- Originale mit Heft- oder Büroklammern (Vor dem Einlegen von Originalen in den automatischen Vorlageneinzug stets alle Heft- und Büroklammern entfernen und gewellte oder verknitterte Blätter glätten.)
- Ausschnitte oder Originale mit sehr glatter Oberfläche
- Originale mit noch feuchter Korrekturflüssigkeit
- Originale mit starren Falzungen (Vor dem Einlegen derartiger Originale die Falzungen gut glätten, um Fehleinzug der Originale zu vermeiden.)
- Gewellte Originale (solche Originale vor dem Einlegen gut glätten)

Komponenten

1 Originaltisch: Zur Ablage der zu kopierenden Originale.

2 Originalführungen: Zur Einstellung auf die Breite der eingelegten Originale.

3 Linke Abdeckung: Bietet Zugang zum Einzugsbereich bei Originalstaus.

4 Originalablagetisch: Bereich, in dem die kopierten Originale abgelegt werden.

5 Ausgabeverlängerung: Zur Aufnahme großformatiger Originale, z. B. A3, B4, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal)

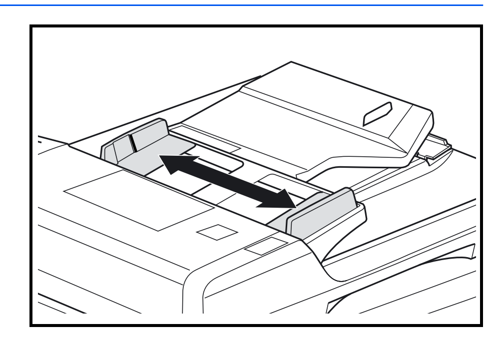
6 Griff: dient zum Öffnen und Schließen des automatischen Vorlageneinzugs.

7 Duplexfach: Hier werden zweiseitige Originale vor dem Wenden zwischengelagert.

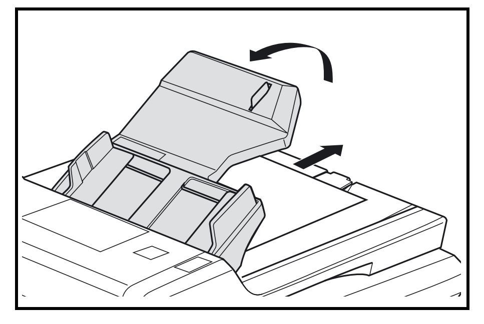
WICHTIG: Beim Transport des Geräts den automatischen Vorlageneinzug geschlossen halten.

Einlegen der Originale in den automatischen Vorlageneinzug

1 Die Originalführungen an die Originale heranschieben.

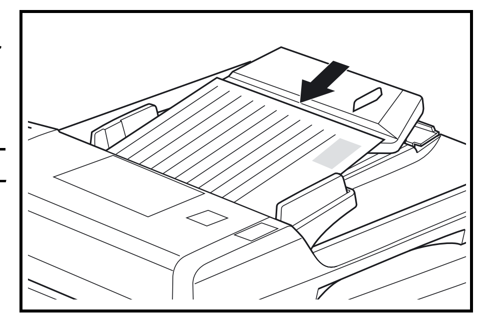


WICHTIG: Zur Vermeidung von Fehleinzügen, die Originale auffächern und sämtliche Originale vom Originalausgabetisch nehmen.

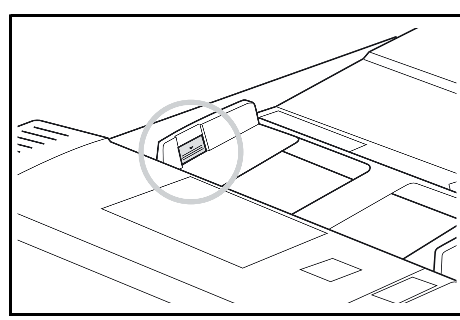


Werden mehrere Originale eingelegt, müssen diese das gleiche Format besitzen. Bei Aktivierung der automatischen Papierwahl können Originale unterschiedlichen Formats (z. b. 11 × 17 Zoll (Ledger) und 11 × 8 1/2 Zoll oder A4 und A3) eingelegt werden, sofern die Breite identisch ist. Weiteres hierzu s. *Bedienungsanleitung*, Kapitel 1.

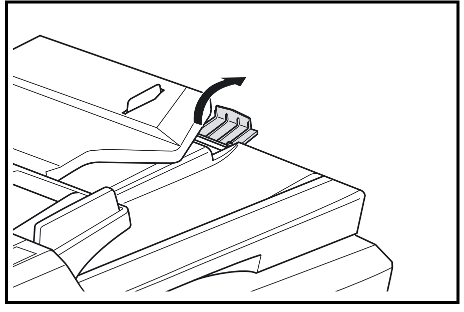
2 Die Originale in der gewünschten Reihenfolge anordnen und mit der zu kopierenden Seite nach unten auf den Originaltisch legen.
Das Original bzw. den Originalstapel bis zum Anschlag in den *automatischen Vorlageneinzug* einschieben.

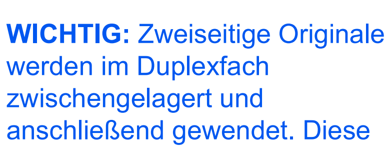


WICHTIG: Zur Vermeidung von Fehleinzügen darf der Originalstapel die Maximalmarkierung an der hinteren Führung nicht übersteigen.



3 Zur Aufnahme großformatiger Originale, z. B. A3, B4, 11 × 17 Zoll (Ledger) und 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), die Ausgabeverlängerung ausziehen.

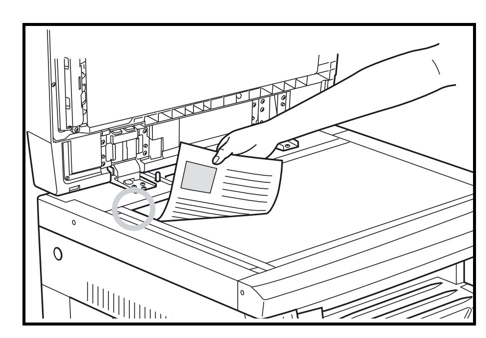




WICHTIG: Zweiseitige Originale werden im Duplexfach zwischengelagert und anschließend gewendet. Diese Originale nicht entnehmen oder berühren, um Einzugsfehler zu vermeiden.

Auflegen der Originale auf das Vorlagenglas

Originale, die nicht über den automatischen Vorlageneinzug kopiert werden können (z. B. Bücher, Zeitschriften etc.), sind über das Vorlagenglas einzulesen. Hierzu den automatischen Vorlageneinzug anheben und die Originale direkt auf das Glas legen.



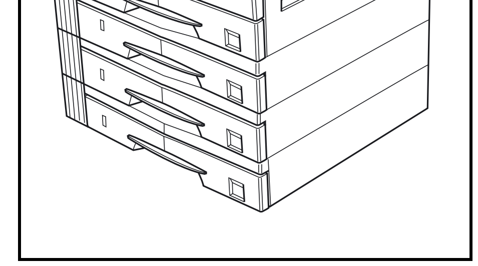
HINWEIS: Vor dem Anheben des automatischen Vorlageneinzugs sicherstellen, dass sich auf diesem keine Originale befinden.
Beim Kopieren von Büchern können um die Ränder und in der Mitte der Kopien Schatten auftreten.

WICHTIG: Beim Schließen des automatischen Vorlageneinzugs keinen übermäßigen Druck ausüben.



VORSICHT: Den automatischen Vorlageneinzug beim Kopieren nicht geöffnet lassen - Verletzungsgefahr!

Papierzufuhr



Zur Erweiterung der Papierkapazität kann das Gerät mit einer zusätzlichen Papierzufuhr ausgerüstet werden.

- Kapazität: 300 Blatt Standardpapier (64 - 105 g/m²)
- Formate: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement) und 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II)

HINWEIS: Das 16-S./min-Modell kann mit drei zusätzlichen Kassetten, das 20- und 25-S./min-Modell mit zwei zusätzlichen Kassetten ausgestattet werden.

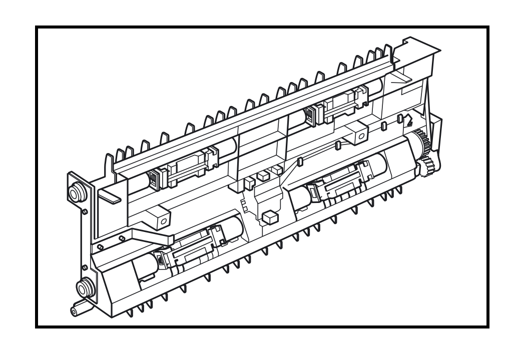
Diese Zusatzkassetten werden in der gleichen Weise beladen wie die Standardkassetten. (Weiteres hierzu siehe *Papier*, S. 2-2.)

Zur Beseitigung von Papierstaus können die linken Abdeckungen geöffnet werden.

WICHTIG: Ist eine zusätzliche Papierzufuhr installiert, muss diese vor dem Transport oder Anheben des Geräts stets abmontiert werden.

Duplexeinheit

Die Duplexeinheit dient zur Erstellung zweiseitiger Kopien. Dies ist bei den Formaten A3 - A5R, Folio und 11 × 17 Zoll (Ledger) - 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement) möglich.



Finisher

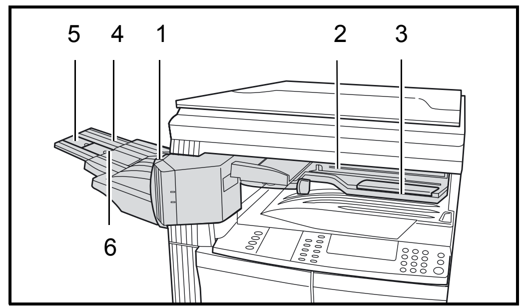
Im Finisher können Kopiensätze versetzt ausgegeben und geheftet werden.

Der Finisher besitzt folgende Kapazität:

Kapazität/Formate	
Ohne Heftung	500 Blatt (A4, 11 × 8 1/2 Zoll, B5) 250 Blatt (A3, B4, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II))
Mit Heftung (bis 80 g/m²)	Heftsätze aus 2 - 4 Blättern: 130 Blätter Heftsätze aus 5+ Blättern: 250 Blätter
Heftkapazität	30 Blatt (A4, 11 × 8 1/2 Zoll, B5) 20 Blatt (A3, B4, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II))

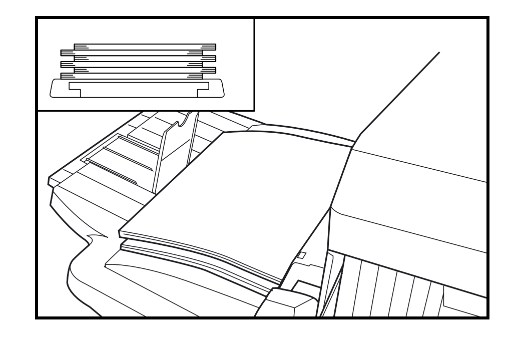
Komponenten

1. **Endbearbeitungsfach**
2. **Verarbeitungsfach**
3. **Verarbeitungsfachverlängerung**
4. **Endbearbeitungsfachverlängerung**
5. **Ausgabeführung 1**
6. **Ausgabeführung 2**

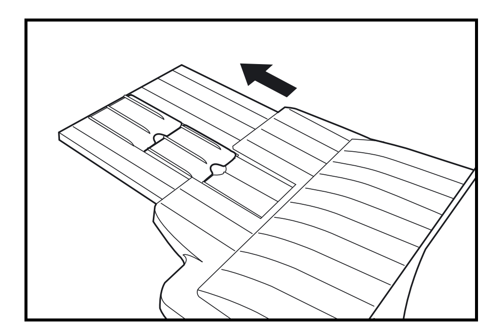


Einsatz des Finishers

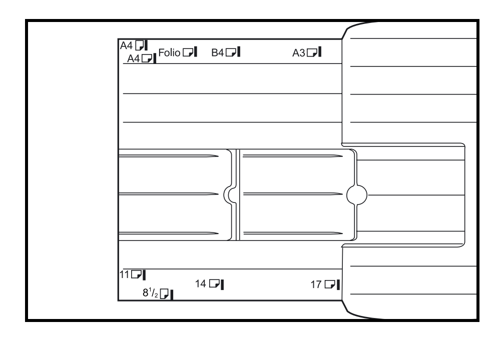
Sortierte Kopien werden im Endbearbeitungsfach abgelegt.



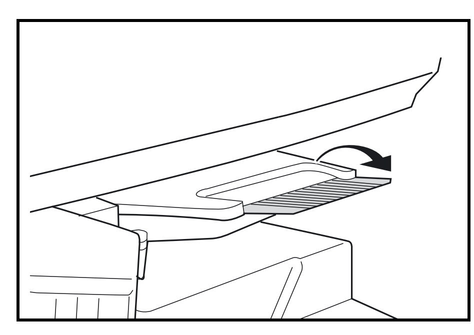
Die Endbearbeitungsfachverlängerung ist auf das Papierformat einzustellen.



Die Papierformate sind an der Fachverlängerung markiert. Papierführung 1 oder 2 je nach Format verstellen.

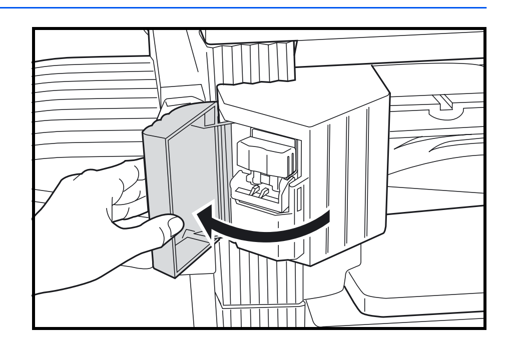


Zum Heften der Formate A3, B4, 11 × 17 Zoll (Ledger) und 8 1/2 × 14 Zoll (Legal) die Verarbeitungsfachverlängerung ausklappen.

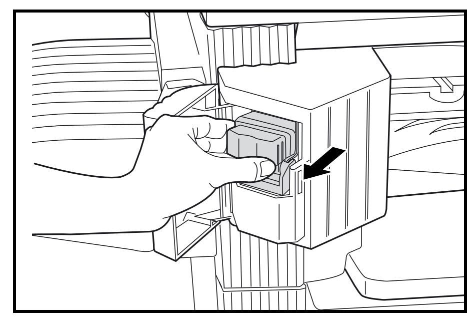


Heftklammern nachfüllen

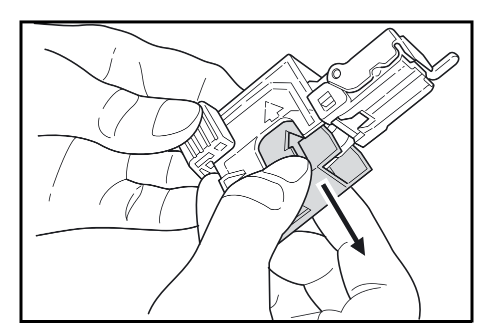
1. Vordere Abdeckung des Hefters öffnen.



2. Heftmagazinhalterung entnehmen.

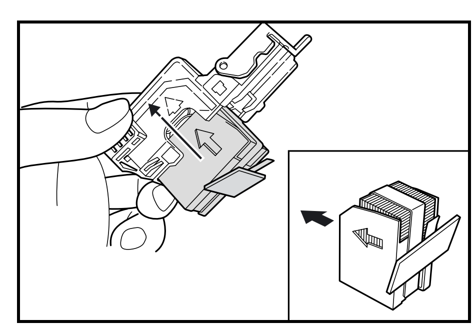


3. Leeres Heftklammermagazin aus der Magazinhalterung nehmen.

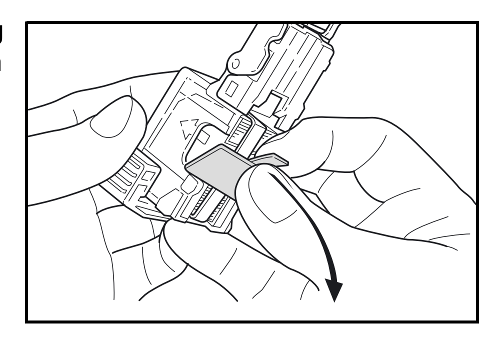


4. Neues Magazin einsetzen.

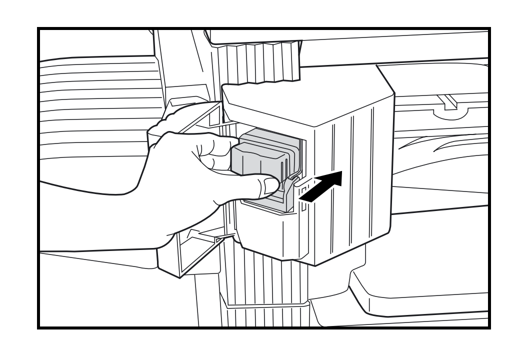
   Dabei auf die Pfeilmarkierung achten.



Magazin in die Magazinhalterung einsetzen und den Papierstreifen vom Magazin abziehen.



5 Magazinhalterung in die Hefteinheit einführen, bis sie einrastet.

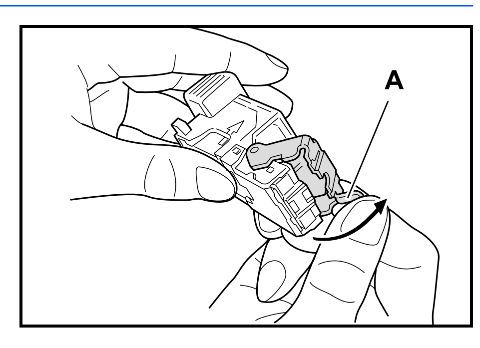


6 Vordere Hefterabdeckung schließen.

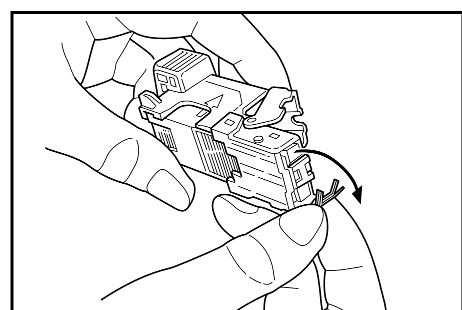
Heftklammerstau beseitigen

1 Heftmagazinhalterung entnehmen, siehe *Heftklammern nachfüllen*, S. 4-10.

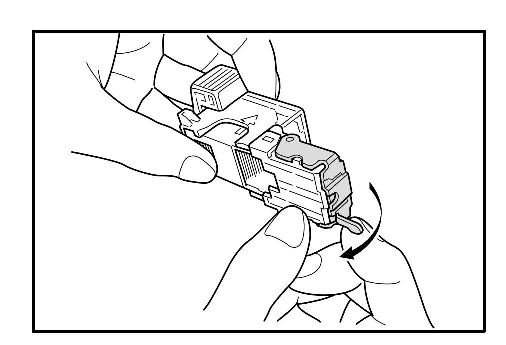
Platte durch Drehen von Knopf **A** anheben.



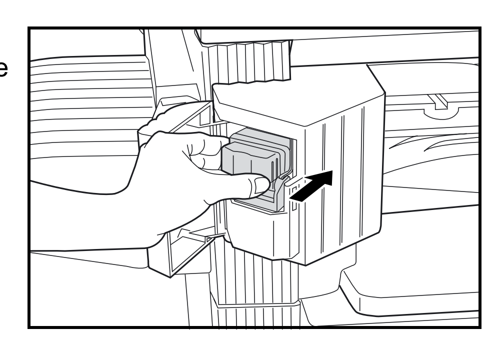
2 Gestaute Heftklammern entnehmen.



3 Platte wieder absenken.

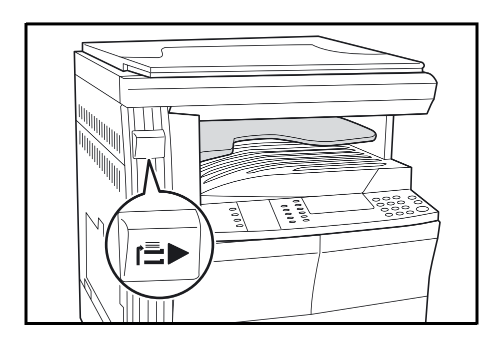


4 Magazinhalterung in die Hefteinheit einsetzen und vordere Hefterabdeckung schließen.



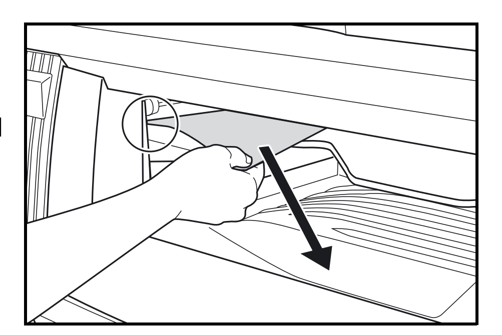
Auftragstrennfach

Dieses Modul dient der einfacheren Trennung von Aufträgen. Kopien werden entweder im Ausgabefach, Drucke im Trennfach ausgegeben. Das Ausgabeziel kann vom Benutzer vorgegeben werden.



Befindet sich Papier im Auftragstrennfach, leuchtet die entsprechende Anzeige an der Gerätevorderseite auf.

Sollen Kopien in das Auftragstrennfach ausgegeben werden, müssen die Gerätestandardeinstellungen für Kopien und Drucke entsprechend geändert werden. (Weiteres hierzu siehe *Bedienungsanleitung*, Kapitel 2 und 3.)

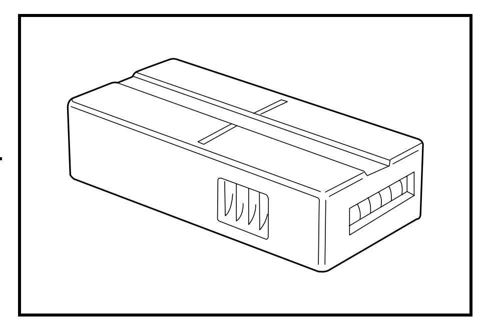


Papier beim Entnehmen nach unten ziehen, um eine Beschädigung zu vermeiden.

HINWEIS: Übermäßige Papierwellung kann zu Papierstaus im Ausgabebereich führen. Ist das Papier übermäßig gewellt, oder wird es ungleichmäßig gestapelt, das Papier in der Kassette umdrehen.

Zähler

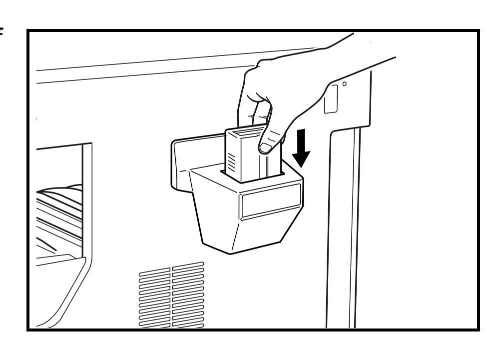
Der Zähler dient zur Überwachung der Kopierernutzung.
Die Kopierernutzung kann mit seiner Hilfe gruppen- oder abteilungsbezogen überwacht werden.



Einsetzen des Zählers

Ist das Zählermodul installiert, der Zähler selbst jedoch nicht, wird eine Aufforderung zum Einsetzen des Zählers angezeigt.

Den Zähler einsetzen und darauf achten, dass er richtig einrastet.

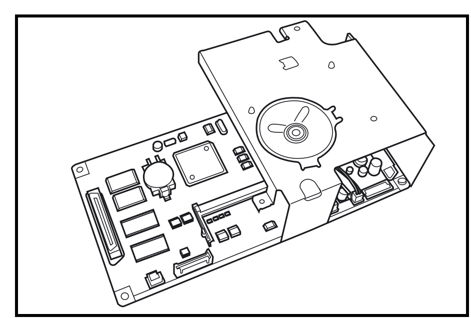


HINWEIS: Wenn das Zählermodul installiert ist, können nur dann Kopien erstellt werden, wenn auch der Zähler im Gerät eingesetzt ist.

Faxmodul

Das Faxmodul ermöglicht die Nutzung des Geräts als Fax. Ist zudem ein Scanmodul installiert, kann das Gerät als Netzwerkfaxgerät eingesetzt werden, d. h. Faxsendungen können vom Computer aus gesendet oder empfangen werden.

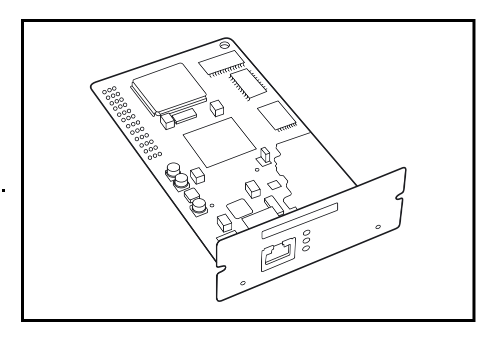
Weiteres hierzu ist dem Betriebshandbuch zu entnehmen.



Scanmodul

Das Scanmodul ermöglicht die Verwendung des Geräts als Netzwerkscanner.

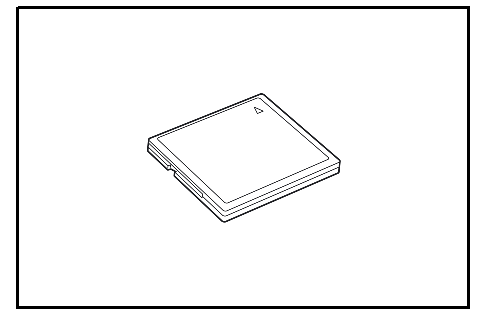
Weiteres hierzu ist dem Betriebshandbuch zu entnehmen.



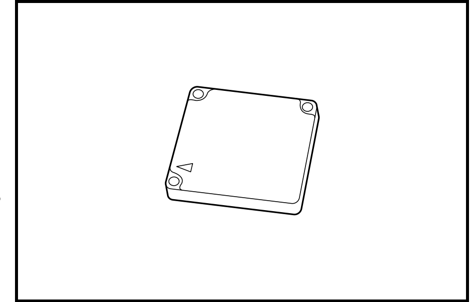
Speicherkarte (CompactFlash)

Auf der Speicherkarte können zusätzliche Schriften, Makros und Formulare gespeichert werden.

Der Steckplatz für die Speicherkarte befindet sich an der rechten Geräteseite.



Festplatte

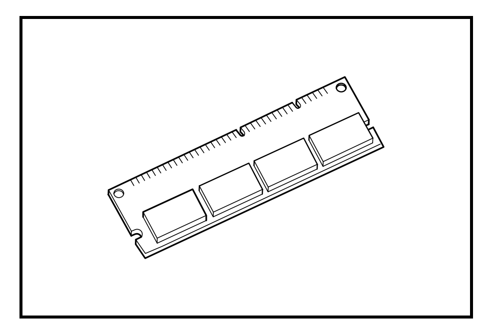


Die Festplatte dient zur Speicherung von Druckdaten. Sie muss zur Nutzung aller e-MPS-Funktionen installiert werden.

Kapazität: 340 MB, 512 MB, 1 GB

(Weiteres hierzu siehe *Bedienungsanleitung*, Kapitel 2.)

Speichererweiterung



Durch das Hinzufügen von Speicher kann die Scankapazität erhöht werden, d. h. pro Scandurchgang kann eine höhere Anzahl Originale gescannt werden. So lassen sich mit einer Speichererweiterung von 64 MB oder 128 MB Originale mit Fotos besser verarbeiten, da diese normalerweise einen geringen Komprimierungsfaktor aufweisen.

Speicher:

- Kopierer: 16 MB, 32 MB, 64 MB und 128 MB
- Drucker: 32 MB, 64 MB, 128 MB und 256 MB

Anzahl scanbarer Originale (A4, 6 % Tonerbedeckung, Text/Foto-Modus):

16 MB	32 MB	64 MB	128 MB
289 Blatt (179) Blatt	392 Blatt (282) Blatt	597 Blatt (487) Blatt	1006 Blatt (896) Blatt
Die Angaben in Klammern beziehen sich auf Geräte mit installiertem Scanmodul.			

WICHTIG: Speichererweiterungen sollten nur vom Händler installiert werden. Für Schäden, die durch nicht vorschriftsmäßige Installation entstehen, wird keinerlei Haftung übernommen.

5 Wartung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Reinigung des Geräts

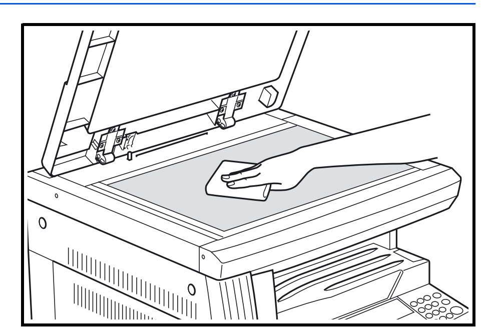


ACHTUNG: Aus Sicherheitsgründen das Gerät beim Reinigen stets vom Netz trennen.

Eine regelmäßige Reinigung des Geräts gewährleistet optimale Kopienqualität.

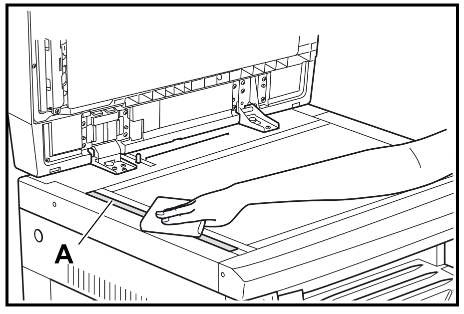
Vorlagenglas, Originalabdeckung und Originaleinzugseinheit

1 Originalabdeckung bzw. Originaleinzugseinheit mit einem weichen, mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel angefeuchteten Tuch abwischen.



WICHTIG: Niemals Verdünnungsmittel oder andere organische Lösungsmittel verwenden.

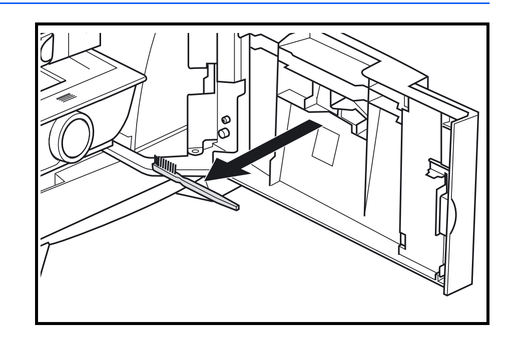
2 Erscheinen bei Verwendung der Originaleinzugseinheit Verschmutzungen auf den Kopien, z. B. schwarze Linien, weist dies auf ein verschmutztes Belichtungsglas hin.
Das Belichtungsglas mit einem weichen, trockenen Tuch oder einem leicht mit Alkohol angefeuchteten Tuch reinigen.



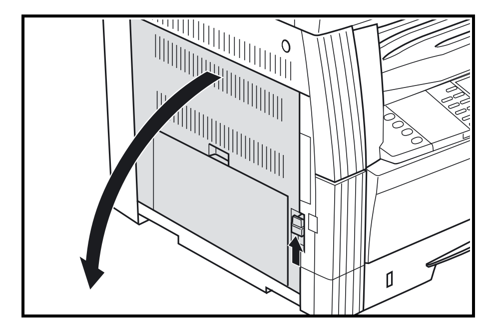
WICHTIG: Niemals Wasser, Verdünner oder andere organische Lösungsmittel verwenden.

Trennnadeln

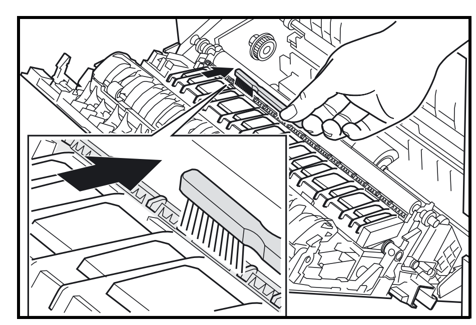
1 *Vordere Abdeckung* öffnen und Reinigungsbürste entnehmen.



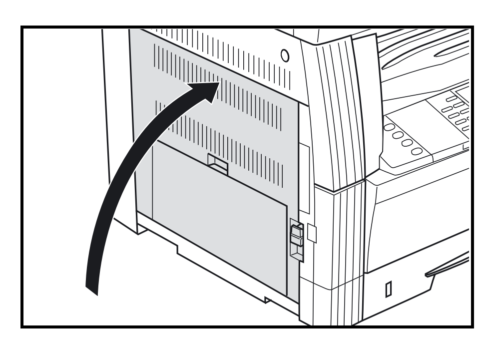
2 Griff der linken Abdeckung anheben und Abdeckung öffnen.



3 Schmutz auf den Trennnadeln durch Bürstenstriche von links nach rechts entfernen (s. Abb.).



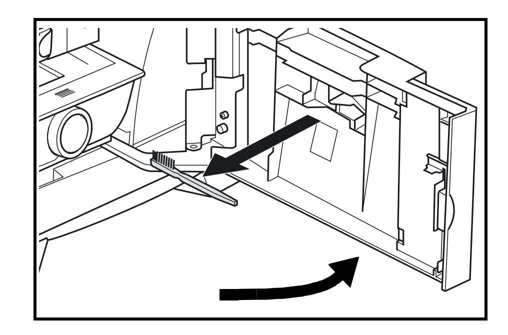
4 Linke Abdeckung schließen.



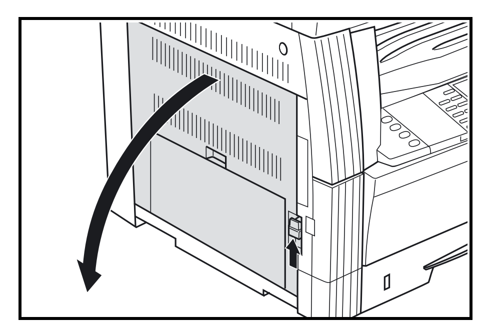
Übertragungswalze reinigen

Die Übertragungswalze muss mindestens einmal pro Monat gereinigt werden.

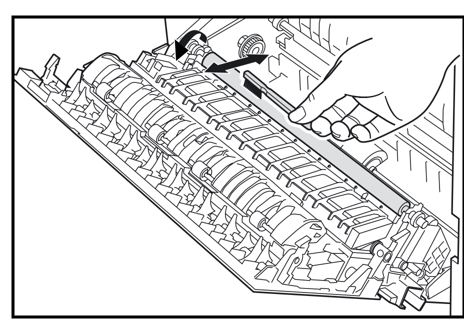
1. Vordere Abdeckung öffnen und Reinigungsbürste entnehmen.



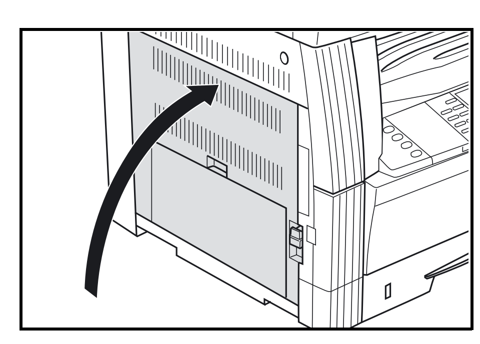
2. Griff der linken Abdeckung anheben und Abdeckung öffnen.



3. Linkes Walzenrad drehen und dabei die Walze mit Bürstenstrichen von links nach rechts reinigen.

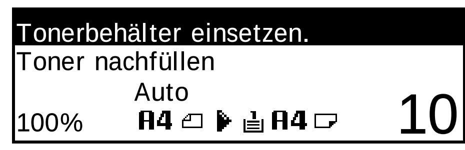


4. Linke Abdeckung schließen.



Auswechseln des Tonerbehälters und des Resttonerbehälters

Wenn die Meldung *Tonerbehälter einsetzen. Toner nachfüllen* erscheint, sind der *Tonerbehälter* und der *Resttonerbehälter* auszuwechseln.



Der Tonerbehälter ist nur dann auszuwechseln, wenn diese Meldung erscheint.

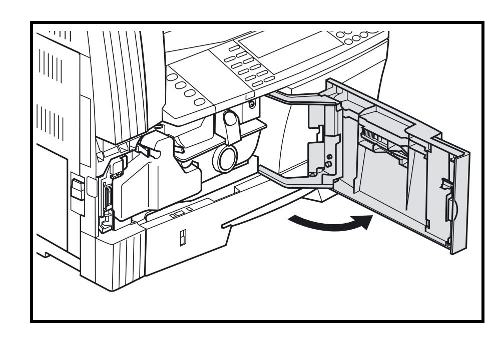
Dabei ist gleichzeitig der entsprechende Reinigungsvorgang durchzuführen.



ACHTUNG: Der Tonerbehälter ist entzündlich - nicht offenen Flammen aussetzen!

Den Tonerbehälter nicht gewaltsam öffnen oder beschädigen.

1. *Vordere Abdeckung* öffnen.

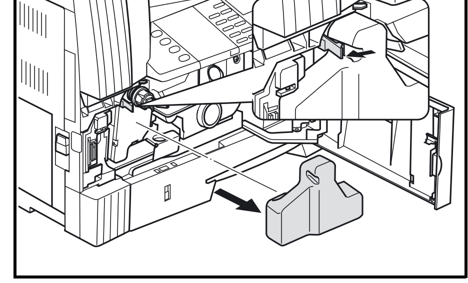


2. Halterung des Resttonerbehälters nach links drücken und Resttonerbehälter entnehmen.

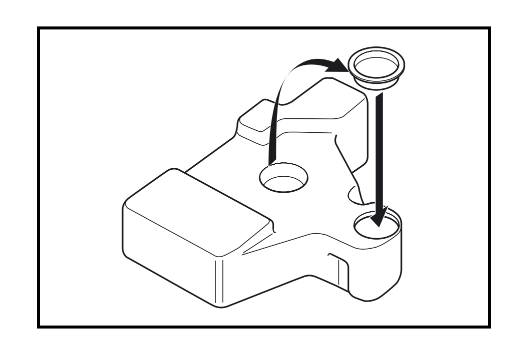
   WICHTIG: Behälter nicht kippen oder umdrehen.



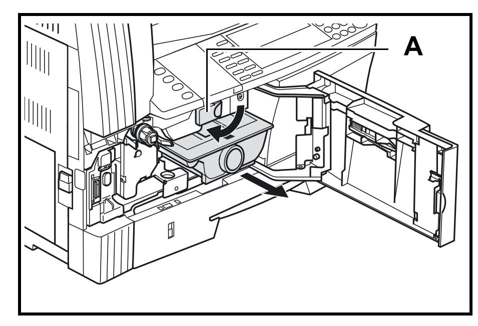
VORSICHT: Vorsicht beim Umgang mit der Ladeeinheit - Hochspannung! Bei unsachgemäßem Vorgehen besteht Elektroschockgefahr.



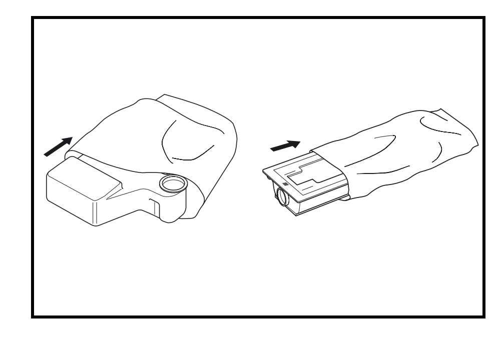
3. Resttonerbehälter mit der dafür vorhandenen Kappe verschließen.



4 Tonerbehälter-Entriegelungshebel (A) nach links drehen, und den Tonerbehälter aus dem Gerät ziehen.

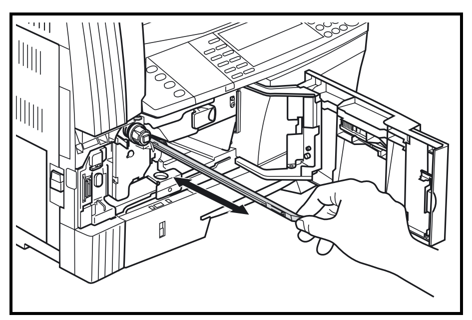


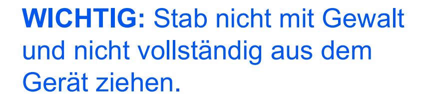
5 Alten Tonerbehälter und Resttonerbehälter in die vorgesehenen Plastiktüten verpacken.



6 Ladeeinheit-Reinigungsstab vorsichtig bis zum Anschlag aus dem Gerät ziehen und wieder hineinschieben.

Diesen Vorgang zwei bis drei Mal wiederholen.

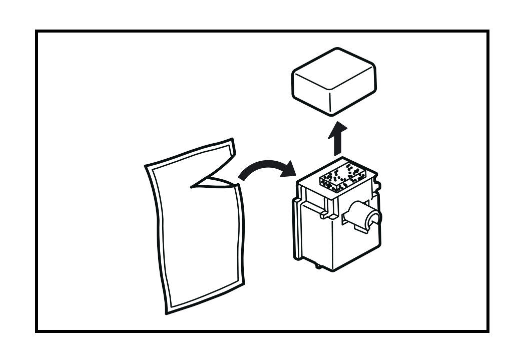




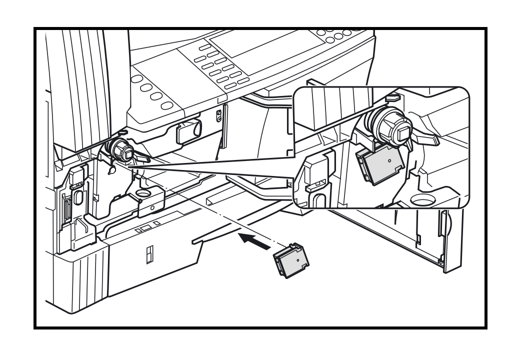
WICHTIG: Stab nicht mit Gewalt und nicht vollständig aus dem Gerät ziehen.

HINWEIS: Zur Gewährleistung einer optimalen Kopienqualität sollte die Reinigung mindestens einmal pro Monat erfolgen.

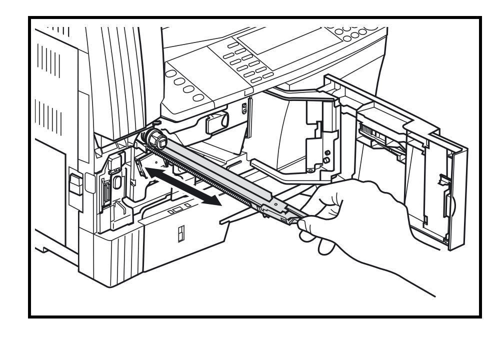
7 Gitterreinigungselement auspacken und Kappe abnehmen.



8 Gitterreinigungselement in das Gerät einsetzen.

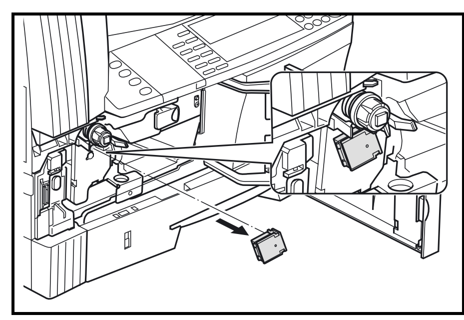


9 Ladeeinheit vorsichtig bis zum Anschlag aus dem Gerät ziehen ein paar Mal vor und zurückschieben und wieder hineinschieben.

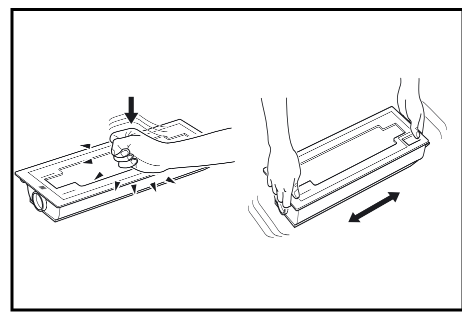


10 Gitterreinigungselement entnehmen und mit der Kappe verschließen.

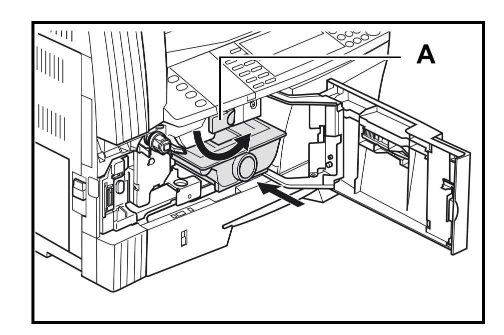
WICHTIG: Nach Reinigung der Ladeeinheit fünf Minuten warten, bevor das Gerät wieder benutzt wird.



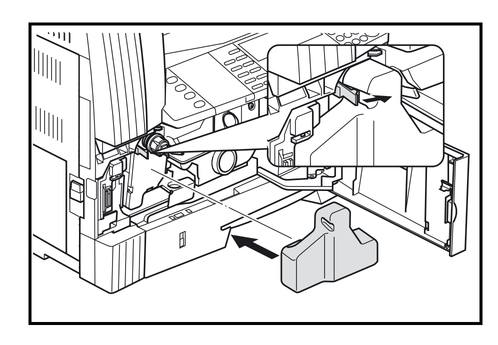
11 Auf den oberen Teil des neuen Tonerbehälters klopfen und den Behälter dann etwa zehn Mal waagrecht hin- und herschütteln, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.



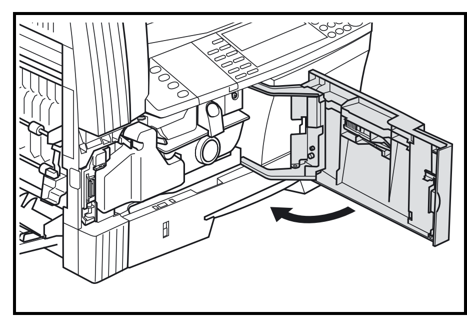
12 Tonerbehälter einsetzen und Tonerbehälter-Entriegelungshebel (A) nach rechts drehen.



13 Neuen Resttonerbehälter einsetzen.



14 Vordere Abdeckung schließen.



HINWEIS: Tonerbehälter und Resttonerbehälter den örtlichen Bestimmungen gemäß entsorgen.

6 Störungsbeseitigung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Gerätefehler

Die nachfolgende Tabelle enthält Richtlinien zur Störungsbeseitigung.

Die in diesem Kapitel beschriebenen Verfahren sind bei Auftreten einer Störung am Gerät hinzuzuziehen. Kann die Störung anhand dieser Anweisungen nicht beseitigt werden, ist der Kundendienst oder die zuständige Niederlassung zu benachrichtigen.

Fehler/Störung	Analyse	Maßnahme	Referenz
Obwohl der Betriebsschalter eingeschaltet ist, leuchten keine Anzeigen (LEDs) auf dem Bedienfeld.	Ist der Stecker richtig in die Steckdose eingesteckt?	Den Stromanschluss des Geräts überprüfen.	Seite 2-10
Nach Drücken der Taste **[Start]** erfolgt keine Kopienausgabe.	Weist eine Anzeige auf dem Bedienfeld auf eine Störung hin?	Die für die Störung empfohlene Maßnahme durchführen.	Seite 6-5
Die ausgegebenen Kopien sind unbedruckt.	Wurden die Originale richtig positioniert?	Beim Kopieren über das Vorlagenglas die Originale mit dem Schriftbild nach unten auflegen.	Seite 3-2
		Beim Kopieren über den automatischen Vorlageneinzug die Originale mit dem Schriftbild nach oben einlegen.	Seite 4-3
Die ausgegebenen Kopien sind zu hell.	Ist das Gerät auf automatische Belichtung eingestellt?	Die Gesamtbelichtung mithilfe der automatischen Belichtungsfunktion einstellen.	*Kapitel 3, Bedienungsanleitung*
	Ist das Gerät auf manuelle Belichtung eingestellt?	Belichtungseinstellung mithilfe der Bildqualitätstaste korrigieren.	Seite 3-3
		Die Gesamtbelichtung über die Einstellungen für die einzelnen Bildqualitätsmodi anpassen.	*Kapitel 3, Bedienungsanleitung*
	Ist der Toner gleichmäßig im Behälter verteilt?	Tonerbehälter waagerecht hin- und herschütteln (ca. 10 Mal).	Seite 5-7
	Befindet sich das Gerät im Eco-Print-Betrieb?	Einen anderen Bildqualitätsmodus als *Eco Print* wählen.	*Kapitel 1, Bedienungsanleitung*
	Wird die Aufforderung *Toner nachfüllen* angezeigt?	Den Tonerbehälter auswechseln.	Seite 5-5
	Ist das Kopierpapier feucht?	Das Kopierpapier durch frisches Papier ersetzen.	Seite 2-2
	Ist die Ladeeinheit verschmutzt?	Vordere Abdeckung öffnen und die Ladeeinheit mithilfe des Reinigungsstabs reinigen.	Seite 5-6

Fehler/Störung	**Analyse**	**Maßnahme**	**Referenz**
Die ausgegebenen Kopien sind zu dunkel.	Ist das Gerät auf automatische Belichtung eingestellt?	Die Gesamtbelichtung mithilfe der automatischen Belichtungsfunktion einstellen.	*Kapitel 3, Bedienungsanleitung*
	Ist das Gerät auf manuelle Belichtung eingestellt?	Belichtungseinstellung mithilfe der Bildqualitätstaste korrigieren.	Seite 3-3
		Die Gesamtbelichtung für die einzelnen Bildqualitätsmodi richtig einstellen.	*Kapitel 3, Bedienungsanleitung*
Unerwünschte Muster auf den Kopien (Moiré).	Handelt es sich bei der Vorlage um ein Zeitschriftenfoto?	Bildqualitätsmodus *Foto* wählen.	Seite 3-3
Die Kopien sind unscharf.	Wurde der richtige Bildqualitätsmodus gewählt?	Den richtigen Bildqualitätsmodus wählen.	Seite 3-3
Die ausgegebenen Kopien sind verschmutzt.	Ist das Vorlagenglas oder der automatische Vorlageneinzug verschmutzt?	Das Vorlagenglas bzw. den automatischen Vorlageneinzug reinigen.	Seite 5-2
Das Kopienschriftbild ist verzerrt.	Wurden die Originale richtig positioniert?	Beim Auflegen der Originale auf das Vorlagenglas darauf achten, dass sie bündig oben links in der Ecke anliegen.	Seite 3-2
		Beim Einlegen der Originale in den automatischen Vorlageneinzug darauf achten, dass die Führungen auf die richtige Originalgröße eingestellt sind.	Seite 4-3
	Ist die Kassette richtig eingestellt?	Breitenführung richtig einstellen.	Seite 2-2
Es treten häufig Papierstaus auf.	Wurde das Papier richtig in die Kassette eingelegt?	Das Papier richtig einlegen.	Seite 2-2
		Ist das Papier übermäßig gewellt, oder wird es ungleichmäßig gestapelt, das Papier in der Kassette umdrehen.	Seite 2-2
	Ist das Papier gewellt, gefaltet oder verknittert?	Das Kopierpapier durch frisches Papier ersetzen.	Seite 2-2
	Befinden sich noch Papierreste im Gerät?	Das Papier vorschriftsmäßig entfernen.	Seite 6-10
	Stimmt das Format des Papiers in der Universalzufuhr mit dem programmierten Format überein?	Sicherstellen, dass das Format des Papiers in der Universalzufuhr mit dem programmierten Format übereinstimmt.	Seite 2-7
Beim Kopieren über den automatischen Vorlageneinzug erscheinen schwarze Linien auf den Kopien.	Ist das Belichtungsglas verschmutzt?	Das Belichtungsglas reinigen.	Seite 5-2
		Mithilfe der Scanfehlerunterdrückung können die schwarzen Linien abgeschwächt werden.	*Kapitel 3, Bedienungsanleitung*
Kopien sind zerknittert.	Ist die Trennnadel verschmutzt?	Trennnadel reinigen.	Seite 5-3

Fehler/Störung	Analyse	Maßnahme	Referenz
Auf den Kopien erscheinen schwarze oder weiße senkrechte Streifen.	Ist die Ladeeinheit verschmutzt?	Vordere Abdeckung öffnen und die Ladeeinheit mithilfe des Reinigungsstabs reinigen.	Seite 5-7
Weiße Flecke auf den Kopien.	Ist die Übertragungswalze verschmutzt?	Übertragungswalze mit der dafür vorgesehenen Bürste reinigen.	Seite 5-4
Kopien verschwommen. *(nur 25-S./min-Modell)*	Wird das Gerät bei hoher Luftfeuchtigkeit betrieben?	Trommelauffrischung durchführen.	*Kapitel 3, Bedienungsanleitung*
Druckbetrieb nicht möglich.	Ist der Stecker richtig in die Steckdose eingesteckt?	Den Stromanschluss des Geräts überprüfen.	Seite 2-10
	Gerät eingeschaltet?	Gerät am Betriebsschalter einschalten (|).	Seite 2-12
	Ist das Druckerkabel richtig angeschlossen?	Druckerkabel anschließen.	Seite 2-10
	Wurde das Druckerkabel nach Einschalten des Geräts angeschlossen?	Gerät erst nach Anschluss des Druckerkabels einschalten (|).	Seite 2-12
	Ist das Gerät offline geschaltet? Ist die *Bereit*-Anzeige aus?	• Taste **[Drucker]** drücken. • Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option **[GO]** auswählen und die Eingabetaste drücken. Die *Bereit*-Anzeige leuchtet nun.	—
Es werden nicht die richtigen Zeichen gedruckt.	Ist das richtige Druckerkabel angeschlossen?	Ein abgeschirmtes Druckerkabel verwenden.	Seite 2-10
Die Druckausgabe erfolgt nicht einwandfrei.	Ist die Einstellung am Computer richtig?	Einstellungen im Druckertreiber bzw. der Anwendung überprüfen.	—
(nur 25-S./min-Modell) Die Kopien sind wellig.	Ist das Kopierpapier nass?	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch trockenes, neues Papier.	Seite 2-1
	Ist `Normal 2` für den Posten „Papiertyp“ (P G) eingestellt? (Die Normaleinstellung ist `Normal 2`.)	Stellen Sie `Normal 1` für den Posten „Papiertyp“ (P G) ein.	*Kapitel 3, Bedienungsanleitung*

Fehlermeldungen

Die nachfolgende Tabelle zeigt, welche Maßnahmen zu ergreifen sind, wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird.

Meldung	Maßnahme	Referenz
Klappe xy offen. Bitte schließen.	Die angegebene Abdeckung ist geöffnet. Alle Abdeckungen ganz schließen.	—
Papierkassette nachfüllen.	Die angegebene Kassette ist leer. Papier einlegen.	Seite 2-2
Papierkassette nachfüllen. Format (xy)	Der Druckauftrag erfordert ein anderes Format als das des eingelegten Papiers. Papier auswechseln. • Taste **[Papierauswahl]** drücken, die gewünschte *Papierquelle* auswählen und die Eingabetaste drücken. • Bei Drücken der Taste **[Drucker]** erscheinen folgende Meldungen: - *GO:* druckt auf das ausgewählte Papier. - *Löschen:* bricht die Druckausgabe ab. • Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken.	—
Papierkassette schließen.	Die Kassette ist nicht richtig geschlossen. Kassette herausziehen und vollständig zurückschieben.	—
Papierformat überprüfen.	Die Kassette enthält kein Papier des erforderlichen Formats. Papier/Format überprüfen.	—
Originale drehen oder andere Kassette anwählen. Original drehen oder Kassette wechseln.	Die Ausrichtung des Originals entspricht nicht der des ausgewählten Papiers. Original drehen. Wird das Original nicht gedreht, werden Bildteile abgeschnitten.	—
Kopierlimit überschritten. Kopieren nicht möglich.	Das für den verwendeten Verwaltungscode eingestellte Kopienlimit ist erreicht. Kopienzähler unter Einsatz des Abteilungscodes rücksetzen.	*Kapitel 4, Bedienungsanleitung*
Tonerbehälter einsetzen.	Der Tonerbehälter ist nicht richtig installiert. Tonerbehälter richtig einsetzen.	Seite 5-5
Kopierbereit. Toner nachfüllen.	Der Tonerbehälter ist fast leer. Es kann immer nur ein Original kopiert werden. Den Tonerbehälter auswechseln.	Seite 5-5

Meldung	Maßnahme	Referenz
Kopieren nicht möglich. Toner nachfüllen. Kein Kopieren möglich. Toner füllen & START Kop.	Tonerbehälter leer. Den Tonerbehälter auswechseln.	Seite 5-5
Resttonerbehälter ersetzen.	Der Resttonerbehälter ist voll. Resttonerbehälter auswechseln.	Seite 5-5
Glas unter Einzug reinigen.	Das Belichtungsglas ist verschmutzt. Belichtungsglas reinigen, da ansonsten auf Kopien, deren Original über den automatischen Vorlageneinzug eingezogen wurde, schwarze Streifen erscheinen können.	Seite 5-2
Kundendienst rufen.	Obere Abdeckung öffnen und wieder schließen. Wird die Meldung erneut angezeigt, die Taste **[Stopp/Löschen]** drücken. Gerät am Hauptbetriebsschalter ausschalten (○) und den Kundendienst bzw. die zuständige Niederlassung benachrichtigen.	—
Wartung ist fällig.	Das Gerät muss von Zeit zu Zeit gewartet werden, um einen einwandfreien Betrieb zu gewährleisten. Kundendienst oder zuständige Niederlassung informieren.	—

Meldung	Maßnahme	Referenz
Speicher ist voll.	Kopierspeicher voll oder Anzahl Originale überschreitet das Limit von 999 Seiten. • Die eingescannten Seiten über die Option **[Drucken]** ausdrucken oder den Kopierauftrag mit **[Löschen]** abbrechen. Bis zur Auswahl einer dieser Optionen kann kein anderer Kopier-/Scanauftrag verarbeitet werden. Je nach Einstellung wird möglicherweise nur ein Kopiensatz ausgegeben, oder die Fehlermeldung wird weiterhin angezeigt, auch wenn mehrere Sätze ausgegeben wurden. In diesem Fall kann die Ausgabe nicht fortgesetzt werden. • Die Eingabetaste drücken und den Auftrag erneut durchführen. Tritt dieser Fehler häufig auf, empfiehlt es sich, weiteren Speicher zu installieren.	—
	Der Druckspeicher ist voll. • Taste **[Drucker]** drücken. - *GO:* setzt den Druckauftrag fort. Bereits verarbeitete Daten werden ausgegeben, verbleibende Daten werden auf der nächsten Seite ausgegeben. - *Löschen:* bricht die Druckausgabe ab. - *Rücksetzen:* setzt den Drucker zurück. • Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken. **HINWEIS:** Wird die RAM-Funktion eingesetzt, RAM-Größe verringern. Tritt dieser Fehler häufig auf, empfiehlt es sich, weiteren Druckerspeicher zu installieren. Speichererweiterungen sind über den Kundendienst oder die zuständige Niederlassung zu beziehen. (Weiteres hierzu siehe *Bedienungsanleitung*, Kapitel 2.) Wurde die automatische Betriebswiederaufnahme aktiviert, wird der Druckbetrieb nach dem vorgegebenen Intervall wieder aufgenommen.	—
Papierstau.	Es liegt ein Papierstau vor. Der Gerätebereich, in dem der Stau aufgetreten ist, wird angegeben, und der Betrieb unterbrochen. Das Gerät eingeschaltet lassen und die Anweisungen zur Beseitigung des Papierstaus befolgen.	Seite 6-10
Original neu in Einzug legen.	Original(e) aus dem Originaleinzug nehmen, neu einlegen und den Kopiervorgang fortsetzen.	—
Papierstau im Einzug. Originale entfernen.	Stau der Originale im automatischen Vorlageneinzug. Das Gerät eingeschaltet lassen (**I**) und die Anweisungen zur Beseitigung des Staus befolgen.	Seite 6-17

Meldung	Maßnahme	Referenz
Papier aus Ablage nehmen. Start-Taste drücken.	Das Fülllimit des Ausgabefachs wurde während des Kopierens erreicht. Es kann maximal 250 Blatt aufnehmen. Ist das Auftragstrennfach installiert, kann das Ausgabefach maximal 150 Blatt aufnehmen. Ist ein Finisher installiert, kann das Ausgabefach maximal 100 Blatt aufnehmen. Kopien entnehmen.	—
Papier aus Ablage nehmen. GO drücken.	Das Fülllimit des Ausgabefachs wurde während des Druckens erreicht. Es kann maximal 250 Blatt aufnehmen. Ist das Auftragstrennfach installiert, kann das Ausgabefach maximal 150 Blatt aufnehmen. Ist ein Finisher installiert, kann das Ausgabefach maximal 100 Blatt aufnehmen. Kopien entnehmen. • Taste **[Drucker]** drücken und mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option **[GO]** auswählen. • Eingabetaste drücken. Der Druckbetrieb wird dann wieder aufgenommen. • Zum Abbrechen des Druckbetriebs **[Löschen]** auswählen und dann die Eingabetaste drücken.	—
Papier aus Finisher nehmen. Start-Taste drücken.	Das Kapazitätslimit des Finishers (250 Blatt) wurde während des Kopierens erreicht. Kopien entnehmen.	—
Papier aus Finisher nehmen. GO drücken.	Das Kapazitätslimit des Finishers (250 Blatt) wurde während des Druckens erreicht. Kopien entnehmen. • Taste **[Drucker]** drücken und mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option **[GO]** auswählen. • Eingabetaste drücken. Der Druckbetrieb wird dann wieder aufgenommen. • Zum Abbrechen des Druckbetriebs **[Löschen]** auswählen und dann die Eingabetaste drücken.	—
Papiermenge zu gross. Papier aus Jobtrenner raus.	Die Kapazität des Auftragstrennfachs (100 Blatt) wurde erreicht. Blätter entnehmen.	—
Papierstau im Finisher, Ablage wegklappen und Papier entfernen.	Im Finisher ist ein Papierstau aufgetreten. Blätter entnehmen.	Seite 6-18
Heftklammern nachfüllen. Heftklammern einlegen.	Das Heftklammermagazin im Finisher ist leer. Heftklammern nachfüllen.	Seite 4-8
Format nicht heftbar.	Es wurde Papier eines Formats gewählt (A5 R, B5R oder 5 1/2 × 8 1/2 Zoll), das nicht geheftet werden kann.	—

Meldung	Maßnahme	Referenz
Systemfehler. Haupt-schalter Aus/Ein.	Es ist ein Systemfehler aufgetreten. • Gerät am Betriebsschalter ausschalten (○). Wird gerade ein Druckauftrag ausgegeben, den Auftrag am Computer abbrechen. • Fünf Sekunden warten und Gerät einschalten (I). Ggf. Druckauftrag erneut senden.	—
RAM DISK Fehl. Drücke GO	Fehler beim Lesen des RAM. • Taste **[Drucker]** drücken und mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option **[GO]** auswählen.	—
Kartenfehler GO drü-cken.	Fehler beim Lesen der Speicherkarte. • Taste **[Drucker]** drücken und mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option **[GO]** auswählen.	—
CF-Kartenfehler. Erneut einsetzen.	Während der Druckereinrichtung wurde die Speicherkarte entnommen. Speicherkarte installieren. **HINWEIS:** Vorher das Gerät am Betriebsschalter ausschalten (○).	—
Gleicher Speicher nötig.	Beim Versuch, die Speicherkarte zu lesen, wurde diese nicht erkannt. Speicherkarte neu einsetzen. **HINWEIS:** Vorher das Gerät am Betriebsschalter ausschalten (○).	—
Formatfehler Speicher Karte.	Die Speicherkarte ist nicht formatiert. Speicherkarte formatieren.	—
Druckerdaten: Überlauf GO drücken.	Fehler bei der Druckverarbeitung auf Grund mangelnder Speicherkapazität. • Taste **[Drucker]** drücken. - *GO:* setzt den Druckauftrag fort. Bereits verarbeitete Daten werden ausgegeben, verbleibende Daten werden auf der nächsten Seite ausgegeben. - *Löschen:* bricht die Druckausgabe ab. - *Rücksetzen:* setzt den Drucker zurück. • Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken. Wurde die automatische Betriebswiederaufnahme aktiviert, wird der Druckbetrieb nach dem vorgegebenen Intervall wieder aufgenommen. Nach Anzeige dieser Meldung wird der Seitenschutzmodus automatisch aktiviert.	—
Schnittstelle belegt.	Die ausgewählte Schnittstelle ist gerade belegt. Abwarten und nach einer Weile erneut versuchen.	—
Checksummenfehler	Beim Anlaufen des Geräts ist ein Fehler aufgetreten. Gerät aus- und wieder einschalten. Wird die Meldung erneut angezeigt, ist der Kundendienst oder die zuständige Niederlassung zu benachrichtigen.	—

Papierstaus

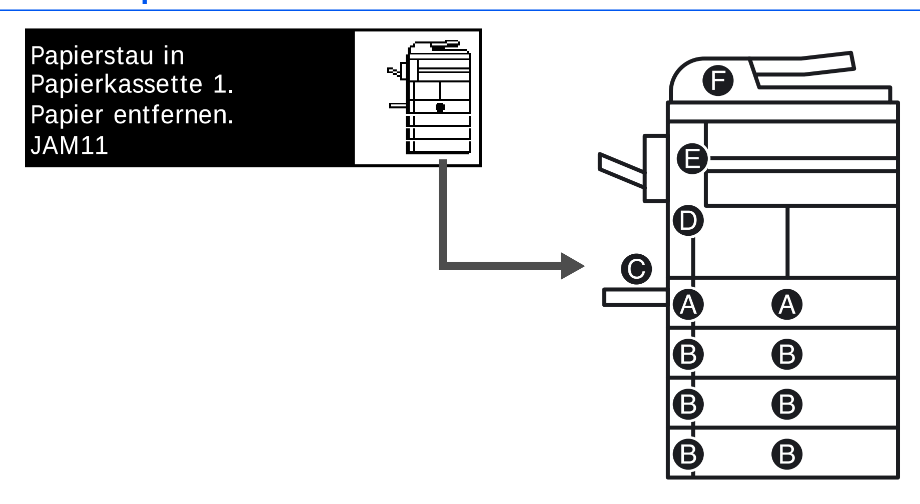
Bei Auftreten eines Papierstaus erscheint eine Meldung und der Kopier- oder Druckbetrieb wird abgebrochen.

Papierstau in
Papierkassette 1.
Papier entfernen.
JAM11

Am Gerät werden Anweisungen zur Beseitigung des Staus angezeigt. Zudem wird der Bereich angegezeigt, in dem der Stau aufgetreten ist.

Das Gerät eingeschaltet lassen (**I**) und die Anweisungen zur Beseitigung des Papierstaus befolgen.

Potenzielle Papierstaubereiche



Bereich	Modul	Fehlernummer	Erläuterung
A	Kassette 1	JAM11, JAM21	Seite 6-11
B	Kassette 2 - 4†	JAM12, JAM13, JAM14, JAM15, JAM16, JAM22, JAM23, JAM24	Seite 6-12
C	Universalzufuhr	JAM10, JAM20	Seite 6-14
D	Linke Abdeckung	JAM30, JAM40, JAM41, JAM42, JAM43, JAM44, JAM45, JAM60, JAM61	Seite 6-14
E	Papierausgabebereich	JAM50, JAM52, JAM53, JAM54, JAM55, JAM56	Seite 6-16
	Finisher	JAM80, JAM81, JAM83, JAM84	Seite 6-18
	Auftragstrennfach	JAM51	Seite 6-20
F	Automatischer Vorlageneinzug	JAM70, JAM71, JAM72, JAM73, JAM74, JAM75	Seite 6-17

†Beim 16-S./min-Modell gehören Kassette 2 - 4 zur optionalen Papierzufuhr. Beim 20-S./min-Modell und 25-S./min-Modell gehören Kassette 3 - 4 zur optionalen Papierzufuhr.



VORSICHT: Vorsicht beim Umgang mit der Ladeeinheit - Hochspannung! Bei unsachgemäßem Vorgehen besteht Elektroschockgefahr.



ACHTUNG: Vorsicht beim Umgang mit der Fixiereinheit, sie ist sehr heiß - Verbrennungsgefahr!

WICHTIG: Das bei Papierstaus betroffene Papier nicht wiederverwenden.

Reißt das Papier beim Entfernen, sicherstellen, dass alle Papierstücke aus dem Gerät entfernt werden, da ansonsten weitere Papierstaus entstehen können.

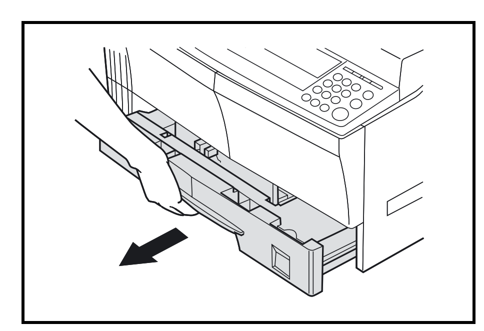
Nach der Beseitigung von Papierstaus erfolgt der Aufwärmprozess. Die Stauanzeige wird ausgeblendet und die vor dem Stau vorliegenden Einstellungen werden wieder aktiv.

Kassette 1

Papierstaus in Kassette 1 werden wie folgt beseitigt:

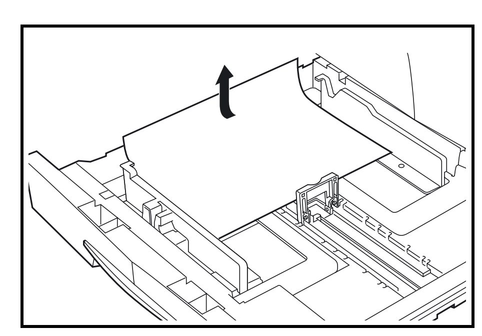


1 Kassette herausziehen.



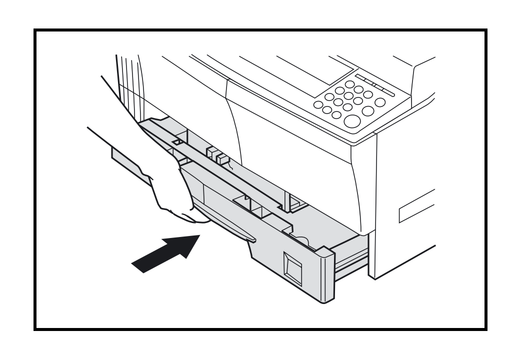
2 Gestautes Papier entfernen.

Darauf achten, dass das Papier richtig eingelegt ist.



HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

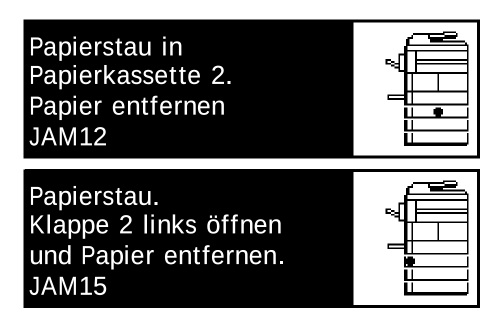
3 Die Kassette wieder ganz einschieben.



HINWEIS: Wird die Meldung *JAM21* angezeigt, gestautes Papier entfernen. (Weiteres hierzu siehe *Linke Abdeckung*, auf Seite 6-14.)

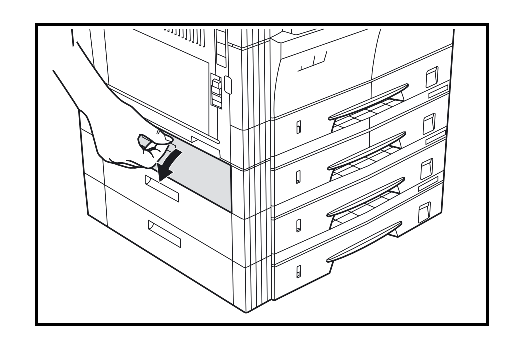
Kassetten 2 - 4

Papierstaus in Kassette 2, 3 und 4 werden wie folgt beseitigt:

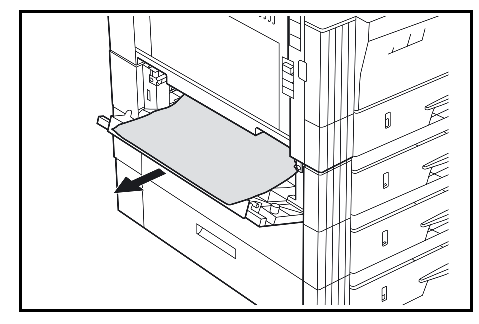


HINWEIS: Beim 16-S./min-Modell gehören Kassette 2 - 4 zur optionalen Papierzufuhr. Beim 20-S./min-Modell und 25-S./min-Modell gehören Kassette 3 - 4 zur optionalen Papierzufuhr.

1 Linke Abdeckung der Kassette öffnen.

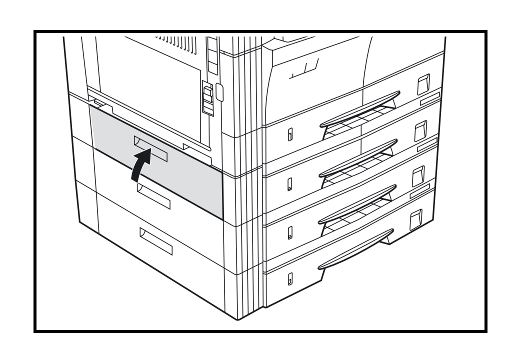


2 Gestautes Papier entfernen.

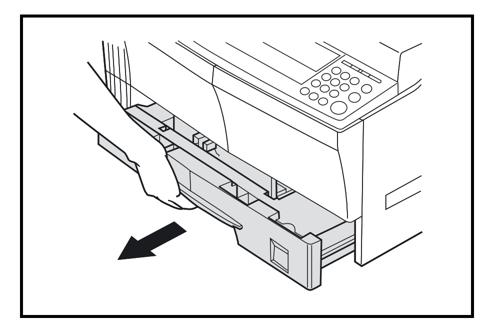


HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

3 Linke Abdeckung schließen.

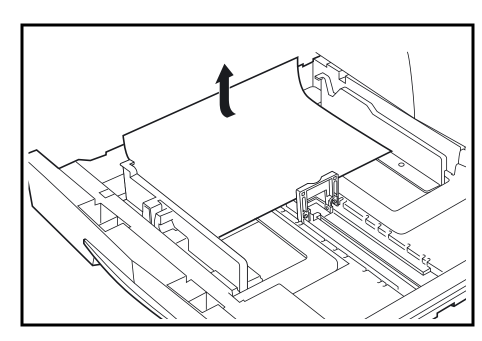


4 Die betreffende Kassette herausziehen.



5 Gestautes Papier entfernen.

Darauf achten, dass das Papier richtig eingelegt ist.



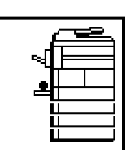
HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

6 Die Kassette wieder ganz einschieben.

Universalzufuhr

Papierstaus in der Universalzufuhr werden wie folgt beseitigt:

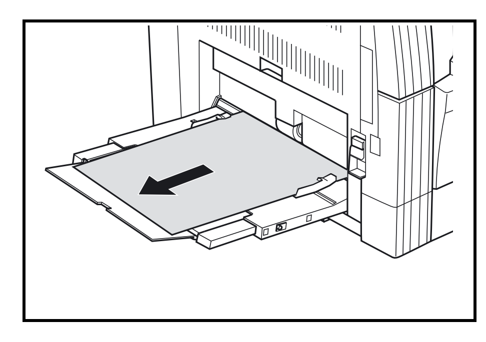
Papierstau im
Stapeleinzug.
Papier entfernen.
JAM10



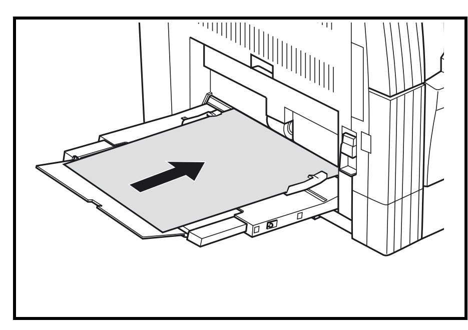
WICHTIG: Wird der Fehler JAM20 oder JAM40 angezeigt, siehe *Linke Abdeckung*, auf Seite 6-14.

Gestautes Papier nicht an der Seite der Universalzufuhr herausziehen.

1 Papier aus der Universalzufuhr nehmen.



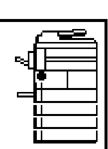
2 Papier wieder einlegen.



Linke Abdeckung

Papierstaus hinter der linken Abdeckung werden wie folgt beseitigt:

Papierstau.
Linke Klappe öffnen
und Papier entfernen.
JAM30

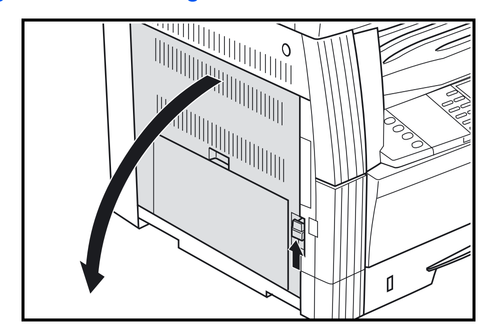


WICHTIG: Die Trommel ist sehr empfindlich. Beim Entfernen von Papier darauf achten, dass die Trommel nicht durch die Armbanduhr, Ringe etc. beschädigt wird.

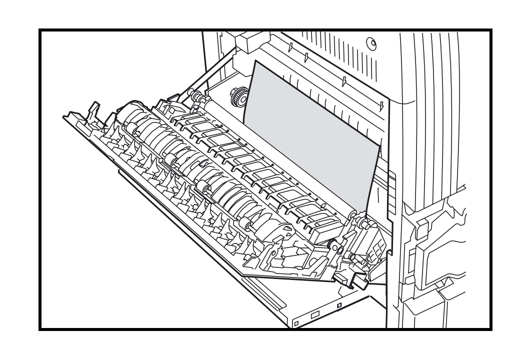
1 Griff der linken Abdeckung anheben und Abdeckung öffnen.



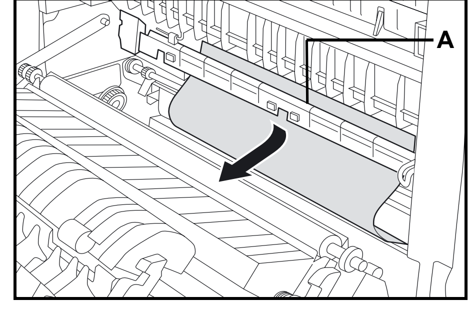
ACHTUNG: Vorsicht beim Umgang mit der Fixiereinheit, sie ist sehr heiß - Verbrennungsgefahr!



2 Gestautes Papier entfernen.



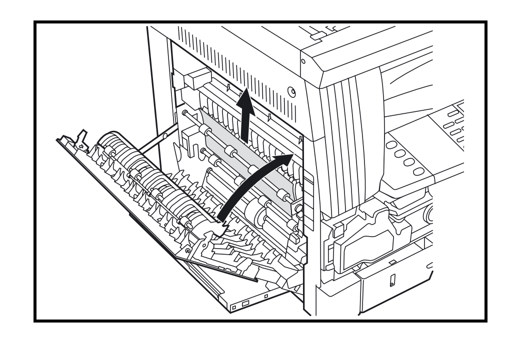
(nur 25-S./min-Modell)



Falls Papier zwischen der Trommelabdeckung **A** und der Trommel hängen bleibt, wie in der Abbildung gezeigt, entfernen Sie das Papier von der Unterseite her (in der durch den Pfeil angegebenen Richtung). Beachten Sie, dass die Trommelabdeckung **A** beschädigt werden kann, wenn Sie versuchen, das Papier gewaltsam von der Oberseite der Trommelabdeckung **A** her zu entfernen.

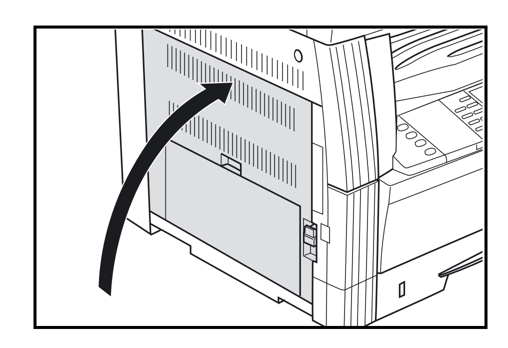
HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

3 Ist ein Duplexmodul installiert, dieses anheben und jegliches Papier entfernen.



HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

4 Linke Abdeckung schließen.

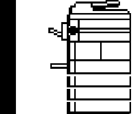


Papierausgabebereich

Papierstaus im Ausgabebereich werden wie folgt beseitigt:

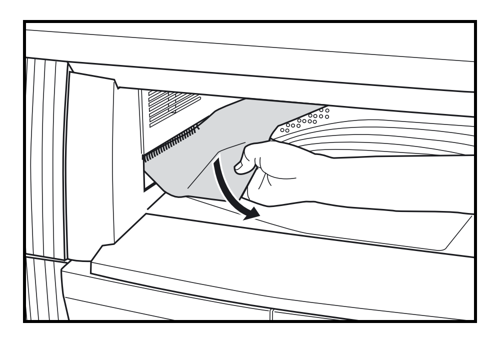
Papierstau in Ausgabe
Papier entfernen.

JAM50



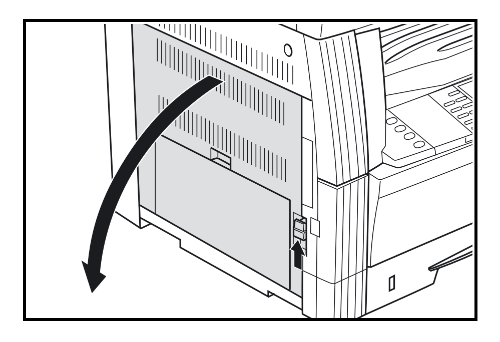
WICHTIG: Die Trommel ist sehr empfindlich. Beim Entfernen von Papier darauf achten, dass die Trommel nicht durch die Armbanduhr, Ringe etc. beschädigt wird.

1 Ist Papier am Ausgabebereich zu sehen, dieses herausziehen.

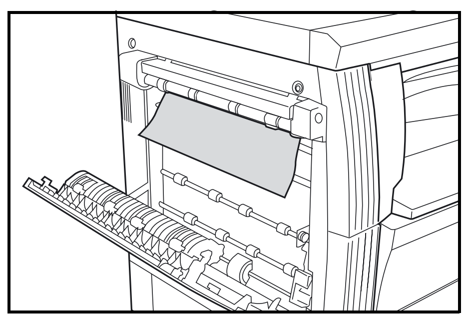


HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

2 Griff der linken Abdeckung anheben und Abdeckung öffnen.

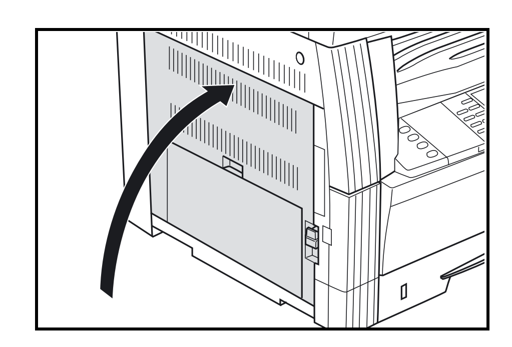


3 Gestautes Papier entfernen.



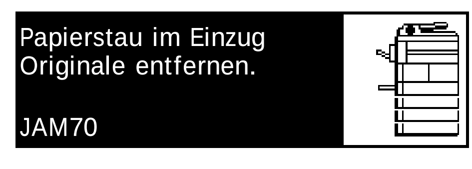
HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

4 Linke Abdeckung schließen.

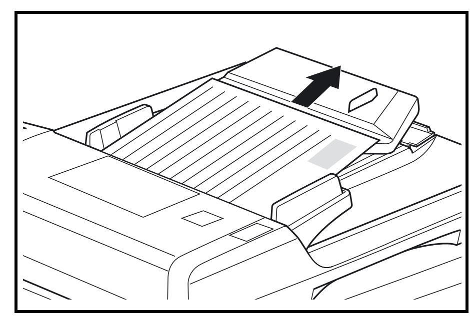


Automatischer Vorlageneinzug

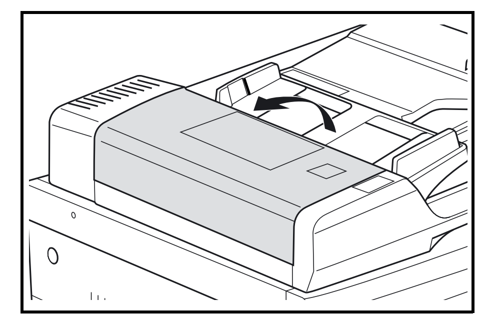
Papierstaus im automatischen Vorlageneinzug werden wie folgt beseitigt:



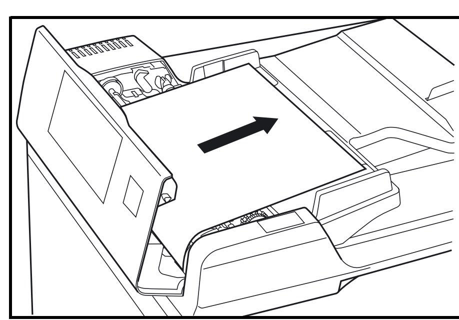
1 Alle Originale vom Originaltisch entfernen.



2 Linke Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs öffnen.

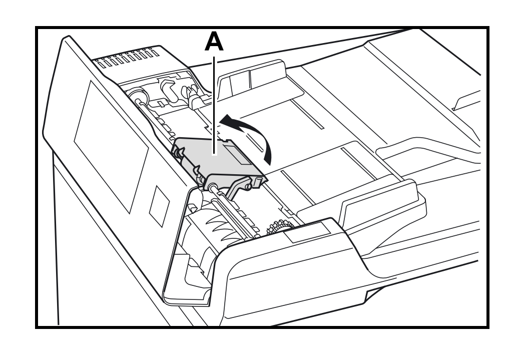


3 Gestaute Originale entfernen.

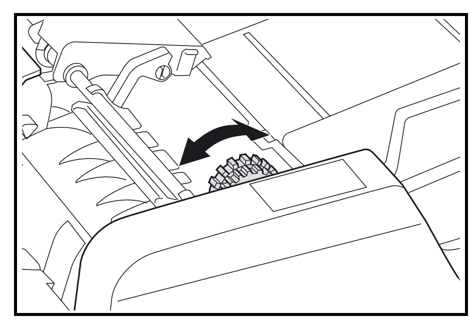


HINWEIS: Reißt das Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem automatischen Vorlageneinzug entfernen, um einen Fehleinzug der Originale zu vermeiden.

4 Papierzufuhr (A) anheben und gestaute Originale entfernen.



5 Zur Entnahme des gestauten Originals das Rad wie gezeigt drehen.



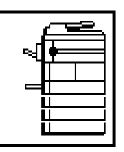
6 Linke Abdeckung schließen.

7 Originale erneut einlegen und Kopiervorgang durchführen.

Finisher

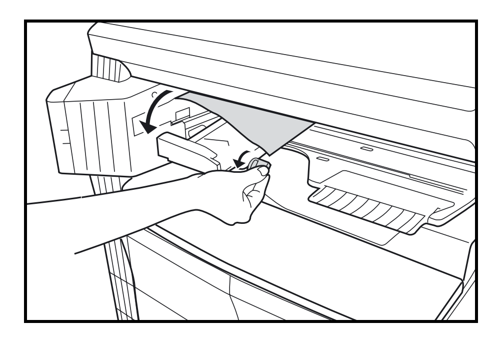
Papierstaus im Finisher werden wie folgt beseitigt:

Papierstau im Finisher
Ablage wegklappen und
Papier entfernen.
JAM80

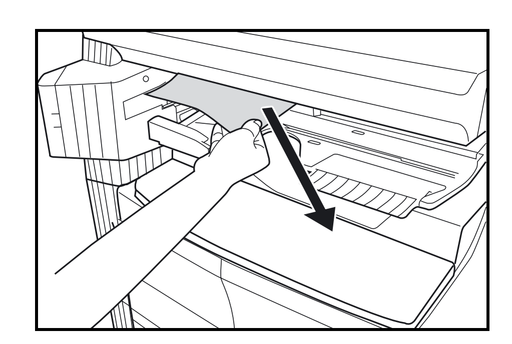


WICHTIG: Die Trommel ist sehr empfindlich. Beim Entfernen von Papier darauf achten, dass die Trommel nicht durch die Armbanduhr, Ringe etc. beschädigt wird.

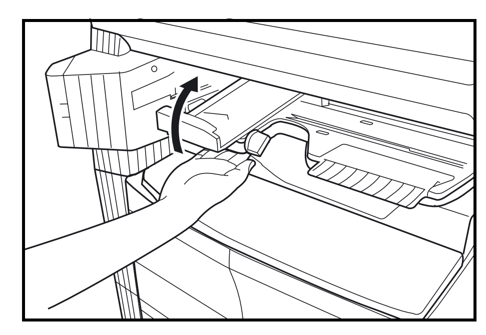
1 Verarbeitungsfach durch Drehen des Hebels absenken.



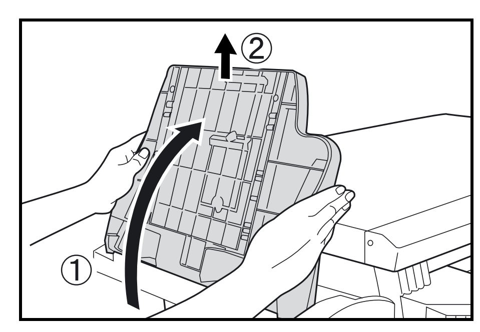
2 Gestautes Papier entfernen.



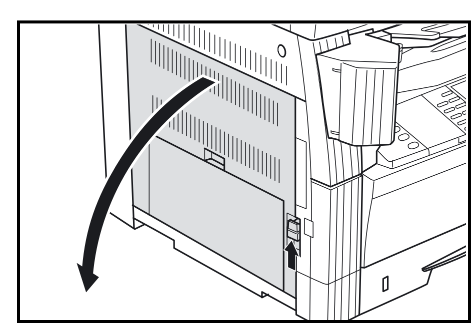
3 Verarbeitungsfach wieder anheben.



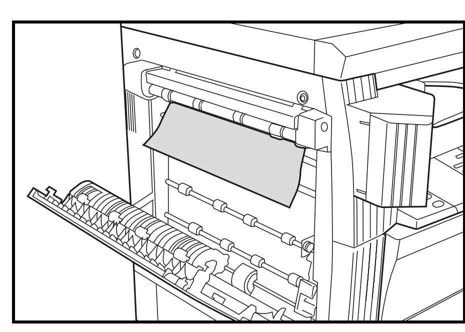
4 Finisherfach abnehmen.



5 Griff der linken Abdeckung anheben und Abdeckung öffnen.

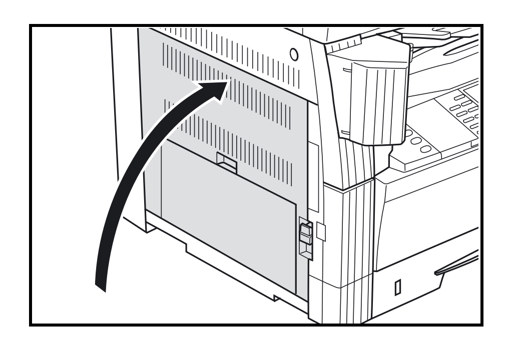


6 Gestautes Papier entfernen.

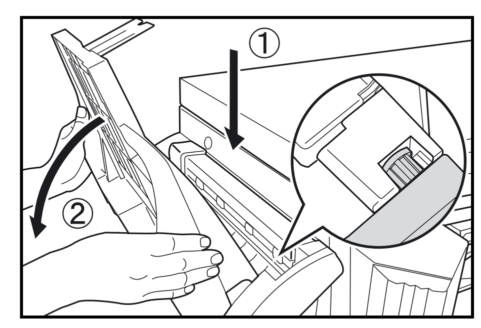


HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

7 Linke Abdeckung schließen.



8 Finisherfach wieder einsetzen.

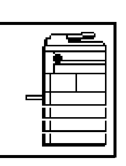


9 Verarbeitungsfach wieder absenken.

Auftragstrennfach

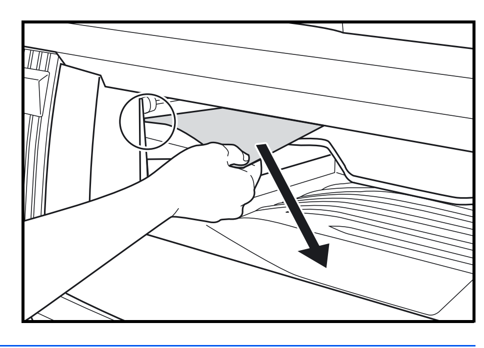
Papierstaus im Auftragstrennfach werden wie folgt beseitigt:

Papierstau in
Job Trenner
Papier entfernen.
JAM51



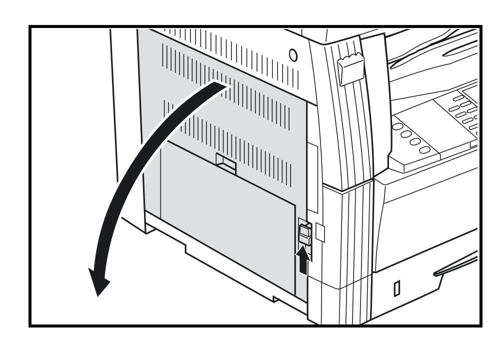
WICHTIG: Die Trommel ist sehr empfindlich. Beim Entfernen von Papier darauf achten, dass die Trommel nicht durch die Armbanduhr, Ringe etc. beschädigt wird.

1 Ist Papier am Ausgabebereich zu sehen, dieses herausziehen.

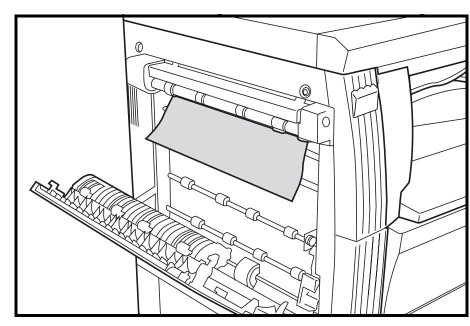


HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

2 Griff der linken Abdeckung anheben und Abdeckung öffnen.

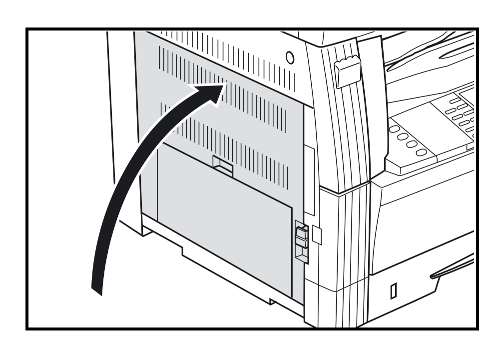


3 Gestautes Papier entfernen.



HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

4 Linke Abdeckung schließen.



Anhang

Der Anhang enthält technische Daten zu folgenden Bereichen:

Technische Daten

HINWEIS: Änderungen an den technischen Daten sind jederzeit vorbehalten.

System

Kopiersystem	Indirekt, elektrostatisch
Geeignete Originale	Einzelblätter, Bücher und dreidimensionale Objekte (maximales Format: A3)
Kopierformate	
- Kassette	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II)
- Universalzufuhr	A3 - A6R, Postkarte, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger) - 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement)
- Unzulässige Breite	0,5 - 5,5 mm
Papier	S. *Bedienungsanleitung*, *Anhang*.
Papierzufuhr	
- Kassette	300 Blatt (80 g/m²), 100 Blatt (90 - 105 g/m²)
- Universalzufuhr	50 Blatt (80 g/m²) (25 Blatt bei A3, B4, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II)
Ausgabefach	250 Blatt (80 g/m²)
Aufwärmzeit	Unter 20 Sekunden Wiederaufnahme aus dem Energiesparmodus: 10 Sekunden Wiederaufnahme aus dem Ruhezustand: 20 Sekunden (Raumtemperatur ca. 23 °C, Luftfeuchtigkeit 50 %)
Speicher	
- Kopierer	64 MB
- Drucker	64 MB
- Speichererweiterung	Kopierer: 16 MB, 32 MB, 64 MB und 128 MB Drucker: 32 MB, 64 MB, 128 MB und 256 MB
Betriebsumgebung	
- Temperatur	10 - 32,5 °C
- Luftfeuchtigkeit	15 bis 80 %
- Höhe	max. 2.000 m
- Beleuchtungsstärke	max. 1.500 lux
Netzanschluss	220 - 240 VAC, 50/60 Hz, 5,0 A

Abmessungen (B) x (T) x (H)	**16-S./min-Modell:** 574 × 593 × 545 mm 22 5/8 ×23 3/8 × 21 7/16 Zoll **20/25-S./min-Modell:** 574 x 593 x 650 mm 22 5/8 x 23 3/8 x 25 9/16 Zoll
Gewicht	**16-S./min-Modell:** ca. 42 kg **20/25-S./min-Modell:** ca. 49 kg
Geräuschentwicklung	≦ 70 dB(A)
Platzbedarf (B) x (T)	827 × 593 mm 32 9/16 ×23 3/8 Zoll

Kopiermodul

Kopiergeschwindigkeit: - Vorlagenglas (1:1)	16-S./min-Modell	A3/11 × 17 Zoll (Ledger): 8 S./min B4/8 1/2 × 14 Zoll (Legal): 8 S./min A4/11 × 8 1/2 Zoll: 16 S./min A4R/8 1/2 × 11 Zoll (Letter): 13 S./min B5: 16 S./min B5R: 13 S./min A5R: 10 S./min A6R: 10 S./min
	20-S./min-Modell	A3/11 × 17 Zoll (Ledger): 10 S./min B4/8 1/2 × 14 Zoll (Legal): 11 S./min A4/11 × 8 1/2 Zoll: 20 S./min A4R/8 1/2 × 11 Zoll (Letter): 13 S./min B5: 20 S./min B5R: 13 S./min A5R: 10 S./min A6R: 10 S./min
	25-S./min-Modell	A3: 13 S./min B4/8 1/2 × 14 Zoll (Legal): 13 S./min A4/11 × 8 1/2 Zoll: 25 S./min A4R/8 1/2 × 11 Zoll (Letter): 15 S./min B5: 25 S./min B5R: 15 S./min A5R: 12 S./min A6R: 11 S./min
- Automatischer Vorlageneinzug (1:1)	16-S./min-Modell	A4/11 × 8 1/2 Zoll: 16 S./min
	20-S./min-Modell	A4/11 × 8 1/2 Zoll: 20 S./min
	25-S./min-Modell	A4/11 × 8 1/2 Zoll: 25 S./min
Erstkopieausgabe	16-/20-S./min-Modell	max. 5,9 Sekunden (1:1, A4/11 × 8 1/2 Zoll)
	25-S./min-Modell	max. 5 Sekunden (1:1, A4/11 × 8 1/2 Zoll)
Auflösung	Scannen: 600 x 600 dpi Drucken: 600 × 600 dpi	
Dauerkopierbetrieb	1 bis 999 Blatt	
Größenänderung	Manuell: 25 - 200 % in 1-%-Schritten sowie Festwerte	

Drucker

Druckgeschwindigkeit	wie Kopiergeschwindigkeit
Erstdruckausgabe	16-/20-S./min-Modell: ca. 5,5 Sekunden (1:1, A4/11 × 8 1/2 Zoll) 25-S./min-Modell: ca. 4,9 Sekunden (1:1, A4/11 × 8 1/2 Zoll)
Auflösung	300 dpi, 600 dpi, schneller 1200-Modus
Betriebssysteme	Microsoft Windows 95/98/Me Microsoft Windows NT4.x/2000/XP Apple Macintosh OS 9.x/OS X 10.x UNIX/Linux
Anschluss	Parallel: 1 (IEEE1284) Netzwerk: 1 USB 2.0: 1 (Hi-Speed) Netzwerkkarte (optional): 1

Automatischer Vorlageneinzug (Extra)

Originalzufuhr	Automatisch
Geeignete Originale	Einzelblattstapel
Format, Originale	Max.: A3/11 × 17 Zoll Min.: A5R/5 1/2 × 8 1/2 Zoll
Originalgewichte	Einseitige Originale: 45 g/m² - 160 g/m² Zweiseitige Originale: 50 g/m² - 120 g/m²
Kapazität	50 Blatt (50 bis 80 g/m²)
Abmessungen (B) x (T) x (H)	552 × 483 × 120 mm
Gewicht	ca. 6 kg

Papierzufuhreinheit (Extra)

Papierzufuhr	Kassette: 300 Blatt (80 g/m²)
Papierformate	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II)
Geeignetes Papier	Gewicht: 64 - 105 g/m² Normalpapier, Recycling-Papier und farbiges Papier
Abmessungen (B) x (T) x (H)	570 × 538 × 135 mm
Gewicht	ca. 7 kg

Duplexeinheit (Extra)

Art	Intern
Papierformate	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II)
Geeignetes Papier	Gewicht: 64 - 90 g/m² Normalpapier, Recycling-Papier und farbiges Papier
Abmessungen (B) x (T) x (H)	368 × 53 × 180 mm
Gewicht	ca. 0,65 kg

Finisher (Extra)

Fächer	1
Papierformate	A3, B4, A4, A4R, B5, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II)
Geeignetes Papier	Gewicht: 60 - 105 g/m² Normalpapier, dünnes/dickes Papier, Briefkopfpapier, Recycling-Papier und farbiges Papier
Abmessungen (B) x (T) x (H)	325 × 450 × 165 mm
Gewicht	ca. 8 kg

Auftragstrennfach (Extra)

Fächer	1
Kapazität	100 Blatt (80 g/m²)
Papierformate	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II)
Geeignetes Papier	Gewicht: 45 - 160 g/m² Normalpapier, dünnes/dickes Papier, Briefkopfpapier, Recycling-Papier, farbiges Papier, Pauspapier
Abmessungen (B) x (T) x (H)	545 × 450 × 70 mm
Gewicht	ca. 1,5 kg

Umweltdaten

Wiederaufnahme aus Energiesparbetrieb	10 Sek.
Wechsel in Energiesparmodus (Standard)	nach 15 Min.
Wechsel in Schlafmodus (Standard)	1650/2050: 30 Min. 2050: 45 Min.
Duplexbetrieb	Optional
Papiervorrat	Unterstützt 100 % Recycling-Papier
Monatliche Leistung durchschnittlich *	KM1650/2050: 5.000 Seiten KM2550: 10.000 Seiten
Geräuschpegel (nach RAL-UZ 114) Bürogeräte mit einem LWAD > 63 dB(A) sind nicht zum Einsatz in Räumen geeignet in denen vorwiegend geistige Tätigkeiten verrichtet werden und sollten in separaten Räumen aufgestellt werden.	**Beim Druck:** 1650: L_{WAd} = 63,5 dB (A) 2050: L_{WAd} = 62,8 dB (A) 2550: L_{WAd} = 66,3 dB (A) **Bereitschaft:** 1650: L_{WA} = 28,5 dB (A) 2050: L_{WA} = 28,5 dB (A) 2550: L_{WA} = 30,5 dB (A) **Im Betrieb:** 1650: L_{PA} = 50,0 dB (A) 2050: L_{PA} = 49,0 dB (A) 2550: L_{PA} = 58,0 dB (A) **Im Ruhemodus:** nicht messbar

* kalkuliert für eine Laufzeit von 60 Monaten.

Angaben gemäß den Vorgaben des Blauen Engels RAL-UZ 114:

KM 1650&2050 / 2550	Aktivierungszeiten	Leistungsaufnahme	Wiederanlaufzeiten
Maximal	-	1200 Watt	-
Kopieren	-	485/499/564 Watt[3]	-
Energiesparmodus	15 Minuten	47/55 Watt[3]	10 Sek.
Sleep-Modus	30/45 Minuten	11,9/12,4 Watt	20 Sek.
Off-Modus (Plug-in off)	Manuell mit Netzschalter	1 Watt	20 Sek.

Eine Leistungsaufnahme kann durch eine vollständige Trennung des Gerätes vom Netz unterbunden werden, zum Beispiel über eine schaltbare Steckdosenleiste.

[3] gemittelter Wert

Index

Numerische Einträge

A

B

C

D

E

F

G

H

I

K

L

M

N

O

P

R

S

T

U

V

W

Z

Um optimale Ergebnisse und eine optimale Geräteleistung zu erzielen, empfiehlt es sich, nur Originalverbrauchsmaterial für das Produkt zu verwenden.

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.



Deutschland

KYOCERA MITA Deutschland GmbH
Mollsfeld 12, 40670 Meerbusch
Postfach 2252, 40645 Meerbusch
http://www.kyoceramita.de

Österreich

KYOCERA MITA Austria
Eduard-Kittenberger-Gasse 95
1230 Wien
http://www.kyoceramita.at

Schweiz

KYOCERA MITA Schweiz AG
Industriestrasse 28
8604 Volketswil
http://www.kyoceramita.ch

KYOCERA MITA DEUTSCHLAND GmbH - Mollsfeld 12 - D-40670 Meerbusch
www.kyoceramita.de

